

Termo de Referência

Processo Administrativo nº 19.21.0016.0032480/2024-54

Contratação de licenças da linha Alto QI - QI Builder, para atender as necessidades da Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos do Ministério Público do Estado do Piauí.

Teresina, dezembro de 2024

CTI – Coordenadoria de Tecnologia da Informação

CPPT – Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
13/08/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos
27/08/2024	2.0	Correções e adequações	Equipe de planejamento da contratação
02/12/2024	3.0	Correções solicitadas pela CLC	Equipe de planejamento da contratação
16/12/2024	4.0	Correções solicitadas pela CLC	Equipe de planejamento da contratação

Sumário

1. Introdução	6
2. Condições gerais da contratação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘a’).....	6
3. Descrição da solução de TI (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)	6
3.4. Bens e serviços que compõem a solução.....	7
3.5. Declaração de Conformidade com Normas Reguladoras de Contratação de TIC	7
4. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação.....	7
4.1. Justificativa da contratação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’)	7
4.2. Necessidade do requisitante	8
4.3. Alinhamento aos instrumentos de planejamento institucionais	8
4.4. Estimativa da demanda (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, inciso II).....	8
4.5. Resultados e benefícios a serem alcançados (Resolução CNMP 283/2024, Art. 4º).....	9
5. Requisitos da contratação (Art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei 14.133/2021)	9
5.1. Requisitos de negócio (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘a’).....	9
5.2. Requisitos de capacitação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘b’)	9
5.3. Requisitos legais (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘c’)	9
5.4. Requisitos de manutenção (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘d’).....	10
5.5. Requisitos temporais (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘e’).....	10
5.6. Requisitos de segurança e privacidade (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘f’)	10
5.7. Requisitos sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘g’).....	11
5.8. Requisitos da arquitetura tecnológica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘h’).....	12
5.9. Requisitos de projeto e de implementação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘i’) .	12
5.10. Requisitos de implantação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘j’)	12
5.11. Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘k’)	12
5.12. Requisitos de capacitação técnica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘l’).....	12
5.13. Requisitos de experiência profissional (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘m’)	12
5.14. Requisitos de formação da equipe (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘n’)	13
5.15. Requisitos de metodologia de trabalho (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘o’)	13
5.16. Requisitos de segurança dos ativos de TI (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘p’)..	13
5.17. Requisitos da exigência de carta de solidariedade	13
5.18. Da vistoria (Lei 14.133/2021, Art. 63, Inciso IV).....	13
5.19. Outros requisitos aplicáveis	13
5.19.1. Realização de prova de conceito (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘q’)	13
5.19.2. Margens de preferência (Art. 17, inciso I, alínea ‘s’)	13
5.19.3. Parcelamento da solução de TI (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso III, alínea ‘a’)	13
5.19.4. Subcontratação e Consórcio (Art. 17, inciso III, alínea ‘b’).....	13
5.19.5. Garantia da contratação (Lei 14.133/2021, Art. 96).....	14
6. Modelo de execução do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24)	14
6.2. Rotinas de execução (Art. 24, Art. 24, Inciso I)	14

6.3.	Prazos, horários de prestação dos serviços e locais de entrega (Art. 24, Inciso I, alínea "a")	14
6.4.	Documentação mínima (Art. 24, Inciso I, alínea "b")	14
6.5.	Papéis e Responsabilidades (Art. 24, inciso I, alínea 'c')	14
6.6.	São deveres e responsabilidades do CONTRATANTE (Art. 24, Inciso I, alínea "c")	15
6.7.	São deveres e responsabilidades da CONTRATADA (Art. 24, Inciso I, alínea "c")	15
6.8.	Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle (Art. 24, Inciso II)	16
6.9.	Mecanismos formais de comunicação (Art. 24, Inciso III)	16
6.10.	Forma e prazo de pagamento (Art. 24, Inciso IV)	17
6.11.	Vigência contratual (Art. 24, Inciso V)	17
6.12.	Termo de ciência e manutenção de sigilo (Art. 24, Inciso VI)	17
7.	Gestão do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 25 e Art. 37)	18
7.6.	Reunião Inicial (Art. 37, Inciso I)	18
7.7.	Fiscalização (Art. 25)	18
7.7.3.1.	Fiscal requisitante (Art. 36, Resolução CNMP 283/2024):	19
7.7.3.2.	Fiscalização Técnica (Art. 22, Decreto 11.246/2022)	19
7.7.3.3.	Fiscalização Administrativa (Art. 23, Decreto 11.246/2022)	19
7.7.3.4.	Gestor do Contrato (Art. 21, Decreto 11.246/2022)	20
7.8.	CrITÉRIOS de aceitação (Art. 25, Inciso I)	21
7.8.2.	NÍVEIS mínimos de serviço exigidos (Art. 25, Inciso I)	22
7.9.	Procedimentos de teste e inspeção (Art. 37, Inciso III)	23
7.10.	Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento (Art. 25, Inciso III)	24
7.11.	CrITÉRIOS de medição e pagamento	25
7.11.1.	Procedimentos para recebimento provisório e definitivo	25
7.12.	Procedimentos para pagamento (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, Inciso IV)	26
7.12.1.	Liquidação	26
7.12.2.	Prazo de pagamento	27
7.12.3.	Forma de pagamento	27
7.12.4.	Reajuste (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea 'r')	28
7.13.	Plano de sustentação e transição contratual	28
7.13.1.	Recursos materiais e humanos	28
7.13.2.	Estratégia e ações de transição contratual	28
7.13.3.	Extinção contratual	28
7.14.	Estratégia de independência	29
7.14.2.	Formas de transferência de conhecimento tecnológico	29
7.14.3.	Direitos de propriedade intelectual e autorais (Resolução CNMP 283/2024, art. 21, inciso VII)	29
8.	Da adequação orçamentária (Resolução CNMP 283/2024, Art. 26)	29
9.	Dos critérios de seleção do fornecedor (Resolução CNMP 283/2024, Art. 28)	30
9.3.	Regime de execução (Art. 18, inciso VII)	30
9.4.	Exigências para a habilitação (Lei 14.133/2021, Art. 62)	30
9.4.1.	Habilitação jurídica	30
9.4.2.	Habilitação fiscal, social e trabalhista	30

9.4.3. Qualificação econômico-financeira.....	31
10. Estimativa de preços da contratação (Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133, de 2021).....	31
11. Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018	32
12. Dos casos omissos (Art. 92, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).....	32
13. Do Foro (Art. 92 §1º, da Lei nº 14.133, de 2021)	33
14. Aprovação pela equipe de planejamento da contratação	33
ANEXOS	34

1. Introdução

- 1.1. Documento elaborado com base em um Estudo Técnico Preliminar e contém todos os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto desta licitação.
- 1.2. A elaboração deste documento utiliza partes do modelo de Termo de Referência para serviços de TIC disponibilizado pela AGU, conforme regulamenta o Ato PGJ/PI nº 1382/2024;
 - 1.2.1. Modelo utilizado: Modelo de TR para Serviços de TIC, atualizado em maio de 2023.
- 1.3. Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Resolução CNMP nº 283, de 2024.

2. Condições gerais da contratação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘a’)

- 2.1. **Contratação** de licença vitalícia do pacote Alto QI Builder - UPGRADE PACOTE BUILDER INFINITY GOV (última versão), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.2. **O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.**
- 2.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses contados do (a) assinatura do contrato.**
- 2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

ITEM	CATSER-TI	NOME DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	27472	LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE OUTROS SOFTWARES / PROGRAMAS DE COMPUTADOR	UPGRADE PLANO ALTOQI BUILDER INFINITY GOV (última versão) – LICENÇA VITALÍCIA	Und	2	R\$ 8.910,00	R\$ 17.820,00

3. Descrição da solução de TI (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A solução de TIC é composta pela solução oferecida pela Alto QI que inclui o software QI Builder que é indispensável para a elaboração de projetos de engenharia, incluindo as disciplinas de elétrica e hidráulica.
- 3.3. As especificações técnicas do objeto estão descritas no **ANEXO A** deste documento.

3.4. Bens e serviços que compõem a solução

ITEM	CATSER-TI	NOME DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	27472	LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE OUTROS SOFTWARES / PROGRAMAS DE COMPUTADOR	UPGRADE PLANO ALTOQI BUILDER INFINITY GOV (última versão) – LICENÇA VITALÍCIA	Und	2

3.5. Declaração de Conformidade com Normas Reguladoras de Contratação de TIC

- 3.5.1. O Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI), ao adquirir a licença da linha Alto QI Builder , declara, para todos os fins de direito, que o objeto do contrato se configura como uma única solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
- 3.5.2. A presente contratação abrange exclusivamente a contratação da licença de uso perpétuo de software da linha QI Builder, em sua versão Infinity GOV destinada a atender às necessidades específicas da CPPT/MPPI no desenvolvimento de projetos de engenharia, elétrica e hidráulica. Esta solução de TIC contempla, de forma integrada e exclusiva, a contratação de licença de software para uso específico dos profissionais de engenharia e arquitetura da instituição, não caracterizando, portanto, a presença de múltiplas soluções de TIC dentro de um único contrato.
- 3.5.3. Esta contratação não configura atividade cuja execução indireta é vedada, em conformidade com o disposto no artigo 19, inciso VI, da Resolução CNMP nº 283/2024, e no artigo 3º, inciso I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. A observância a esses dispositivos assegura que o objeto da contratação seja claramente definido como uma única solução de TIC, sem que haja a inclusão de diferentes soluções ou sistemas de tecnologia em um único instrumento contratual, respeitando assim as orientações e normativas vigentes.

4. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

4.1. Justificativa da contratação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’)

Considerando as atribuições das Assessorias de Arquitetura e Engenharia, se faz imprescindível a continuidade do portfólio de softwares voltados à construção. A não contratação dos mesmos impossibilitam o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelas Assessorias.

O Decreto Federal nº 11.888, de 22 de janeiro de 2024 que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling no Brasil - Estratégia BIM BR e institui o Comitê Gestor da Estratégia do Building Information Modelling - BIM BR, possui como alguns de seus objetivos coordenar a estruturação do setor público para a adoção do BIM e estimular a capacitação em BIM. De acordo com o referido decreto, considera-se BIM ou Modelagem da Informação da Construção o conjunto integrado de processos e tecnologias que permite criar, utilizar, atualizar e compartilhar, colaborativamente, modelos digitais de uma construção, de forma a servir potencialmente a todos os participantes do empreendimento durante o ciclo devida da construção.

O documento Estratégia BIM BR, decorrente do decreto, disponibilizado pelo Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, em 2018, propõe a utilização e a exigência do BIM em três fases. A primeira fase, a partir de janeiro de 2021, será focada em projetos de arquitetura e de engenharia para construções novas, ampliações ou reabilitações, quando consideradas de grande relevância para a

disseminação do BIM. Nesta fase será proposta a exigência do BIM na elaboração dos modelos de arquitetura e de engenharia referentes às disciplinas de estrutura, de hidráulica, de AVAC (aquecimento, ventilação e ar-condicionado) e de elétrica, na detecção de interferências e na revisão dos modelos de arquitetura e de engenharia, na extração de quantitativos e na geração de documentação gráfica, a partir desses modelos. A segunda fase, a partir de janeiro de 2024, abrangerá além dos usos previstos na fase anterior, orçamentação e planejamento da execução de obras e a atualização do modelo e de suas informações como construído (as built). A terceira fase, a partir de janeiro de 2028, abrangerá além dos usos previstos nas fases anteriores, os serviços de gerenciamento e de manutenção do empreendimento após sua construção, cujos projetos de arquitetura e engenharia e obras tenham sido realizados ou executados com aplicação do BIM.

De acordo com o Planejamento Estratégico 2022-2029 do Ministério Público do Estado do Piauí, o MPPI, a respectiva contratação está em consonância com as iniciativas estratégicas da perspectiva “Aprendizado e Crescimento”, em especial, referente ao Objetivo Estratégico 13 “Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras”. Nesse sentido, a empresa Alto QI dispõe do Software QI Builder utilizado para elaboração de projetos de instalações elétricas, hidrossanitárias, cabeamento estruturado, combate a incêndio e pânico, gás e climatização, tendo sido optado pela licença vitalícia, o que tende a propiciar uma maior economia, uma vez que o software e suas atualizações estão à disposição da contratante por tempo indeterminado enquanto, não se fazendo necessário novas renovações ou novas contratações. Além disso, toda a base de conhecimento em instalações prediais e os cursos de treinamentos de projetos de instalações foram realizadas com base no software QI Builder.

4.2. Necessidade do requisitante

- Necessidade da continuidade do portfólio de softwares relacionados às áreas de Arquitetura e Engenharia;
- Necessidade de subsidiar o trabalho das Assessorias Técnicas de Arquitetura e Engenharia.
- Necessidade de execução das atividades projetuais e de orçamentação;
- Necessidade de atender as demandas deste Órgão referentes às obras novas/reformas, orçamentos e manutenção predial.

4.3. Alinhamento aos instrumentos de planejamento institucionais

4.3.1. O objeto da contratação também está alinhado ao Plano Estratégico do MPPI.

ID	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
O.E -13	Prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras.
O.E -09	Assegurar a disponibilidade e a aplicação eficiente dos recursos orçamentários.

4.3.2. O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratações Anual 2024](#), conforme detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO
CPPT-14	Desenvolvimento de Projetos de Edificações e Análises de Detecção de Interferências (Clash Detection) - QI BUILDER

4.4. Estimativa da demanda (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, inciso II)

Item	Unidade beneficiada	Objeto	Quantidade
1	Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos (CPPT)	Licença vitalícia do pacote Alto QI BUILDER	2

--	--	--	--

4.5. Resultados e benefícios a serem alcançados (Resolução CNMP 283/2024, Art. 4º)

- Melhoria na Precisão e Eficiência dos Projetos: O QI BUILDER permite a criação de projetos arquitetônicos e de engenharia com elevado nível de detalhamento e precisão. Isso resulta em projetos mais completos e assertivos, minimizando erros e retrabalhos, o que, por sua vez, contribui para a eficiência no uso de recursos.
- Integração de Processos e Facilidade na Gestão de Projetos: O software oferece uma plataforma integrada para a modelagem de projetos, orçamentação, e planejamento de obras. Essa integração facilita a gestão de projetos, permitindo uma visão unificada de todas as etapas, desde o planejamento até a execução, o que promove uma melhor coordenação e controle das atividades.
- Suporte à Tomada de Decisões Baseadas em Dados Concretos: Com as ferramentas avançadas de simulação e análise do QI BUILDER, as Assessorias Técnicas de Arquitetura e Engenharia podem basear suas decisões em dados precisos e simulações realistas. Isso assegura que as decisões relacionadas a obras e reformas sejam mais fundamentadas, reduzindo riscos e otimizando os resultados.

5. Requisitos da contratação (Art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei 14.133/2021)

5.1. Requisitos de negócio (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘a’)

5.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- Prover e atualizar continuamente os recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação aplicados à construção;
- Subsidiar a execução das atividades projetuais e de orçamentação;
- Dar continuidade às atividades laborais da Assessorias Técnicas de Engenharia;
- Atender as demandas deste Órgão referentes às obras novas/reformas, orçamentos e manutenção predial.

5.2. Requisitos de capacitação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘b’)

5.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação que definem a necessidade de treinamento ou material didático na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

5.3. Requisitos legais (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘c’)

5.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Complementar nº 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 14.133/2021: Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

- Lei Federal nº 13.709/2018: Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- Decreto nº 7.845/2012: Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.
- Decreto 11.246/2022: Regulamenta o disposto no § 3º do Art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.
- IN SGD/ME nº 94/2022: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Instrução Normativa utilizada por falta de regulamentação local ou Estadual vigente e atualizada.
- IN SEGES/ME nº 65/2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- Resolução CNMP nº 283/2024: Disciplina, no âmbito do Ministério Público, os procedimentos relativos à contratação de Soluções de Tecnologia da Informação.
- Resolução CNMP nº 156/2016: Institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público, e dá outras providências.

5.4. Requisitos de manutenção (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘d’)

- 5.4.1. Devido às características da solução, NÃO há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução, já que todas as atualizações são fornecidas pelo FABRICANTE do software de forma on-line.

5.5. Requisitos temporais (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘e’)

- 5.5.1. A entrega das licenças deverá ser efetivada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.
- 5.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 5.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

5.6. Requisitos de segurança e privacidade (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘f’)

- 5.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, e a CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob

pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos;

- 5.6.2. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo Federal relacionadas à Segurança da Informação e Privacidade e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), realizando o tratamento de dados pessoais, conforme o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e o tratamento de informações classificadas, conforme legislação vigente;
- 5.6.3. São vedadas a divulgação, a reprodução ou a utilização de quaisquer informações, a qualquer título, exceto quando previamente autorizadas.
- 5.6.4. Por se tratar de um serviço que contém armazenamento em nuvem, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no ambiente de nuvem;
- 5.6.5. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do CONTRATANTE e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários;
- 5.6.6. A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço presencial ou remoto para o CONTRATANTE, o uso obrigatório de identificação funcional;
- 5.6.7. A Solução ofertada pela CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente ao CONTRATANTE todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do CONTRATANTE;
- 5.6.8. Qualquer acesso eventualmente necessário da CONTRATADA ao ambiente computacional do CONTRATANTE para questões referentes a esta contratação, será permitido desde que a CONTRATADA atenda à Política de Segurança de Acesso do CONTRATANTE.

5.7. Requisitos sociais, ambientais, culturais e de sustentabilidade (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘g’)

- 5.7.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
 - 5.7.1.1. Os softwares e qualquer documentação relacionada deverão ser entregues, preferencialmente, em língua portuguesa (Brasil), ou, na sua impossibilidade, em língua inglesa, preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010).
 - 5.7.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 5.7.2.1. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente, se aplicável;
 - 5.7.2.2. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil - polibromados (PBDEs), se aplicável.
 - 5.7.2.3. Os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade constantes no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU.
 - 5.7.2.4. Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto - Resíduos com Logística Reversa do Guia de Contratações Sustentáveis da AGU.
 - 5.7.2.5. A definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados, se for o caso, deve prever e estimar período adequado para a orientação e ambientação dos

trabalhadores à política de responsabilidade socioambiental do órgão, durante toda a vigência do contrato.

5.8. Requisitos da arquitetura tecnológica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘h’)

- 5.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica do CONTRATANTE.
- 5.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pelo CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pelo CONTRATANTE.
- 5.8.3. Toda a solução deverá ser compatível com sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou superior, por recomendação do fabricante.

5.9. Requisitos de projeto e de implementação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘i’)

- 5.9.1. Não se aplica devido às características da solução.

5.10. Requisitos de implantação (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘j’)

- 5.10.1. A implantação de novas atualizações de segurança do produto será realizada pelo CONTRATANTE após a disponibilização das atualizações de versões pela FABRICANTE.

5.11. Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘k’)

- 5.11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- 5.11.2. Os serviços contratados serão garantidos pelo fabricante do software, sujeitando o descumprimento às penalidades da lei.
- 5.11.3. As licenças adquiridas devem contemplar o fornecimento de release e patches de manutenção desenvolvidos durante o período de licenciamento contratado.
- 5.11.4. A CONTRATADA deverá possibilitar a abertura de chamados de suporte sem restrições injustificadas, cabendo avaliação pelo CONTRATANTE.
- 5.11.5. No que couber, a solução deve contemplar possuir garantia mínima de disponibilidade, proteção contra vazamento de dados e fraudes digitais e, quando aplicável, garantir a segurança dos arquivos armazenados em nuvem.

5.12. Requisitos de capacitação técnica (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘l’)

- 5.12.1. Não serão exigidos requisitos que definem a necessidade de treinamento técnico para a equipe de TI sustentar a solução implantada.

5.13. Requisitos de experiência profissional (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘m’)

- 5.13.1. Não serão exigidos requisitos que definem os perfis profissionais exigidos e suas respectivas formas de comprovação dessa experiência para a presente contratação.

5.14. Requisitos de formação da equipe (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘n’)

5.14.1. Não serão exigidos requisitos de formação (acadêmica) da equipe para a presente contratação.

5.15. Requisitos de metodologia de trabalho (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘o’)

5.15.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CONTRATANTE.

5.15.2. A OS indicará a quantidade de licenças e o ID de assinatura pertencente ao MPPI.

5.15.3. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e telefônica.

5.15.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao CONTRATANTE.

5.16. Requisitos de segurança dos ativos de TI (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘p’)

5.16.1. A contratação deve atender aos requisitos de segurança dos ativos de TI, conforme estabelece a Resolução CNMP nº 156, de 13 de dezembro de 2015, que institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público, bem como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021);

5.17. Requisitos da exigência de carta de solidariedade

5.17.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

5.18. Da vistoria (Lei 14.133/2021, Art. 63, Inciso IV)

5.18.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.19. Outros requisitos aplicáveis

5.19.1. Realização de prova de conceito (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘q’)

5.19.1.1. Não será exigido prova de conceito para a presente contratação.

5.19.2. Margens de preferência (Art. 17, inciso I, alínea ‘s’)

5.19.2.1. Não se aplica devido as características do objeto contratado.

5.19.3. Parcelamento da solução de TI (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso III, alínea ‘a’)

5.19.3.1. Não há a possibilidade de parcelamento pois o objeto só pode ser fornecido por um único fornecedor.

5.19.4. Subcontratação e Consórcio (Art. 17, inciso III, alínea ‘b’)

5.19.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.19.4.2. Não é permitido a participação de consórcios nesta licitação.

5.19.4.3. A subcontratação e participação de consórcios não será permitida pois o objeto é fornecido somente pelo representante do seu fabricante.

5.19.5. Garantia da contratação (Lei 14.133/2021, Art. 96)

5.19.5.1. Não há a necessidade de garantia da contratação.

6. Modelo de execução do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24)

6.1. A execução do contrato deverá obedecer ao disposto no Art. 115 a 123 da Lei 14.133/2021.

6.2. Rotinas de execução (Art. 24, Art. 24, Inciso I)

6.2.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento (OF) para a entrega dos bens desejados.

6.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer os objetos com as mesmas configurações/especificações e quantidades definidas na OF dentro do prazo definido neste documento.

6.3. Prazos, horários de prestação dos serviços e locais de entrega (Art. 24, Inciso I, alínea "a")

6.3.1. O prazo de entrega das licenças é de 10 (dez) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), em remessa única.

6.3.2. A licença e o software devem ser disponibilizados em meio eletrônico e enviada via e-mail para o seguinte endereço eletrônico: cti@mppi.mp.br e cppt@mppi.mp.br.

6.3.3. Caso as mídias sejam enviadas em formato físico, o endereço de entrega é:

- **Ministério Público do Estado do Piauí - Sede Centro**
- **Rua Álvaro Mendes, 2294 – Centro, Teresina-PI - CEP 64000-060**
- **Telefone: (86) 2222-8000**

6.3.4. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

6.4. Documentação mínima (Art. 24, Inciso I, alínea "b")

6.4.1. Após a liberação das licenças a CONTRATADA deve enviar um Relatório contendo informações sobre as licenças adquiridas e instaladas;

6.4.2. Meios de contato para realizar o registro de chamados e suporte;

6.5. Papéis e Responsabilidades (Art. 24, inciso I, alínea 'c')

6.5.1. Do CONTRATANTE:

6.5.1.1. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato: Os produtos e serviços objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do CONTRATANTE, denominados Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

6.5.1.2. As atribuições da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual estão descritas no item "Fiscalização" deste documento.

6.5.2. Da CONTRATADA:

6.5.2.1. **Representante legal:** pessoa formalmente designada e devidamente autorizada a firmar contrato em nome da CONTRATADA;

6.5.2.2. **Preposto:** Nomeado pelo representante legal no início da execução contratual, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/21, que atuará como representante da CONTRATADA durante a execução contratual.

6.5.2.2.1. O Preposto é dispensável nesta contratação por se tratar de contratação de licenças vitalícias.

6.6. São deveres e responsabilidades do CONTRATANTE (Art. 24, Inciso I, alínea "c")

- 6.6.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 6.6.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 6.6.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.6.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 6.6.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.6.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 6.6.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 6.6.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

6.7. São deveres e responsabilidades da CONTRATADA (Art. 24, Inciso I, alínea "c")

- 6.7.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.7.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.7.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo CONTRATANTE;
- 6.7.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.7.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.7.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.7.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 6.7.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 6.7.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.7.11. Atender as demandas com agilidade e qualidade, independentemente da quantidade de ordens de serviço, observando-se os limites totais previstos para cada item contratado;

- 6.7.12. Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pelo CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados, tais como manutenção, configuração, entre outras;
- 6.7.13. 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;
- 6.7.14. Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecido pela Lei nº13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
- 6.7.15. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.7.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, por intermédio de preposto designado para acompanhamento;
- 6.7.17. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de dados, de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.7.18. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições do Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE;
- 6.7.19. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda do Termo de Referência;
- 6.7.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.7.21. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.7.22. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- 6.7.23. 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;
- 6.7.24. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 6.7.25. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

6.8. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle (Art. 24, Inciso II)

CATSERTI	NOME DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD
27472	LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE OUTROS SOFTWARES / PROGRAMAS DE COMPUTADOR	Licença do software Alto QI Builder - UPGRADE PACOTE BUILDER INFINITY GOV 2024 – LICENÇA VITALÍCIA	Und	2

6.9. Mecanismos formais de comunicação (Art. 24, Inciso III)

- 6.9.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- Ordem de Fornecimento - OF.
 - Ata de Reunião;
 - Sistema de abertura de chamados;
 - E-mails e cartas;
 - Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.
 - Ofícios;
 - Mensageiros eletrônicos definidos por ambas as partes.
- 6.9.2. A comunicação formal entre a Administração e o fornecedor se dará entre o Gestor ou Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE e o Preposto ou o Representante legal da CONTRATADA através de e-mails e ofícios.
- 6.9.3. A comunicação formal deverá ser feita preferencialmente por Ofício, ou quando o caso requeira maior celeridade poderá ser feita por e-mail para os representantes legais ou preposto, desde que utilizada a confirmação de recebimento.
- 6.9.4. A formulação e comunicação de Ordem de Serviços deverá ser feita preferencialmente pelo SEI - Sistema de Eletrônico de Informações.
- 6.9.5. Para prover maior fluidez na comunicação entre as equipes técnicas, os profissionais da CONTRATADA também deverão estar disponíveis a responder questionamentos e fornecer informações e opiniões técnicas por meio de mensagem eletrônica (e-mail), sistema de mensagem instantânea e telefone - Neste caso, sempre que possível, o Preposto ou Representante legal da CONTRATADA deverá estar copiado para acompanhamento das solicitações e das demandas.
- 6.9.6. Em caso de grupo de tratamento de incidentes, casos em que há necessidade de celeridade na resposta e tratamento, os profissionais da equipe técnica poderão ser convocados a participar de grupos em aplicativos que a CTI/MPPPI venha a aderir. Neste caso, também deverão participar o Preposto ou Representante legal da CONTRATADA. As comunicações neste caso, deverão ser limitadas a assuntos no escopo deste contrato. Também deverão ser evitadas nos horários além do expediente normal (8h as 15h).
- 6.9.7. As comunicações nestes casos não irão caracterizar subordinação.

6.10. Forma e prazo de pagamento (Art. 24, Inciso IV)

- 6.10.1. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos equipamentos entregues, nas condições deste **Termo de Referência**, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE.
- 6.10.2. O pagamento será único de acordo com o volume de bens solicitados, após a avaliação, pelos fiscais do contrato, do relatório com todas as ordens de fornecimento de bens executadas e homologadas pelo CONTRATANTE.
- 6.10.3. O pagamento só será realizado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelos fiscais do contrato, e pelo recebimento da Nota Fiscal e demais certidões negativas conforme descritas nos itens "[Procedimentos para pagamento](#)" deste documento.

6.11. Vigência contratual (Art. 24, Inciso V)

- 6.11.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Piauí, **na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**

6.12. Termo de ciência e manutenção de sigilo (Art. 24, Inciso VI)

- 6.12.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
- 6.12.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da

CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS B e C.

7. Gestão do contrato (Resolução CNMP 283/2024, Art. 25 e Art. 37)

- 7.1. Em conformidade com o art. 25 da Resolução CNMP nº 283, de 05 de fevereiro de 2024, o Modelo de Gestão do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento das soluções de TI.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.6. Reunião Inicial (Art. 37, Inciso I)

- 7.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.
- 7.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.
 - A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.6.3. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste documento.

7.7. Fiscalização (Art. 25)

- 7.7.1. Conforme Art. 36 da resolução 283/2024 do CNMP, as atividades de gestão e fiscalização de contratos é constituída pelo Gestor do contrato, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.
- 7.7.2. Ressalta-se que as atribuições da Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato serão exercidas, no âmbito deste Ministério Público do Estado do Piauí, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, de acordo com o Ato PGJ/PI nº. 462/2013, atualizado pelo ATO PGJ 806/2018.
- 7.7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

7.7.3.1. Fiscal requisitante (Art. 36, Resolução CNMP 283/2024):

- 7.7.3.1.1. Caberá ao fiscal requisitante, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, auxiliar o gestor na fiscalização do contrato do ponto de vista funcional da solução, com as seguintes atribuições:
- I. Anotar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - II. Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
 - III. Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;
 - IV. Atestar, mensalmente, o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que tange à satisfação do usuário, ao material empregado, rotina e qualidade na execução contratual;
 - V. Identificar as cláusulas do contrato que necessitam de acompanhamento específico;
 - VI. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

7.7.3.2. Fiscalização Técnica (Art. 22, Decreto 11.246/2022)

- 7.7.3.2.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - IV. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
 - IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
 - X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7.3.3. Fiscalização Administrativa (Art. 23, Decreto 11.246/2022)

- 7.7.3.3.1. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de

- apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
 - IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 - V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;
 - VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
 - VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7.3.4. Gestor do Contrato (Art. 21, Decreto 11.246/2022)

7.7.3.4.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
- VI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.8. Critérios de aceitação (Art. 25, Inciso I)

7.8.1. Para garantir que a contratação da licença vitalícia do software QI BUILDER atenda plenamente às necessidades do Ministério Público do Estado do Piauí (MPPI) e seja compatível com os requisitos técnicos, operacionais e de sustentabilidade, são estabelecidos os seguintes critérios de aceitação:

7.8.1.1. Compatibilidade Técnica e Operacional

- O software QI BUILDER deve ser totalmente compatível com as plataformas de hardware e sistemas operacionais atualmente utilizados pelo MPPI, garantindo sua execução sem a necessidade de atualizações adicionais ou modificações significativas nos sistemas existentes.
- A solução deve integrar-se perfeitamente com outros softwares e ferramentas utilizadas pelas Assessorias Técnicas de Arquitetura e Engenharia, sem apresentar conflitos ou limitações de funcionalidades.

7.8.1.2. Funcionalidades Necessárias

- O software deve possuir todas as funcionalidades técnicas especificadas, incluindo ferramentas de modelagem, orçamentação, análise de compatibilidade entre disciplinas, e geração de documentação técnica.
- A solução deve permitir a criação de projetos arquitetônicos e de engenharia com precisão e detalhamento conforme as necessidades do MPPI.
- O software deve assegurar que os processos de projeto, orçamentação, e planejamento sejam geridos de maneira coesa e eficiente.

7.8.1.3. Licenciamento e Atualizações

- A licença adquirida deve ser vitalícia, garantindo o uso contínuo do software sem a necessidade de renovações periódicas ou custos adicionais após a contratação inicial.
- A empresa fornecedora deve assegurar o direito a atualizações regulares do software, incluindo correções de bugs, melhorias de segurança, e adaptações às mudanças nas normas técnicas, sem custos adicionais.

7.8.1.4. Suporte Técnico e Capacitação

- O fornecedor deve garantir suporte técnico eficiente e de qualidade, disponível para atendimento de eventuais problemas e dúvidas sobre o uso do software, no período de vigência do contrato.

7.8.1.5. Critérios de Sustentabilidade

- A solução deve permitir a otimização de recursos computacionais, minimizando o consumo de energia durante o uso intensivo, como simulações e modelagens estruturais.
- O fornecedor deve demonstrar práticas sustentáveis em seu processo de desenvolvimento e distribuição de software, como a adoção de medidas para reduzir a pegada de carbono associada ao uso do software.

7.8.1.6. Documentação Completa e Clareza Contratual

- O fornecedor deve entregar documentação técnica completa e detalhada do software, incluindo manuais de uso, especificações técnicas, e requisitos de sistema, garantindo que o MPPI tenha total compreensão e controle sobre as funcionalidades e limitações da solução.
- Todos os termos contratuais devem ser claros e detalhados, especificando os direitos e obrigações de ambas as partes, incluindo cláusulas de confidencialidade, responsabilidade, e condições para rescisão de contrato.

7.8.1.7. Eficiência e Conformidade com Normas Técnicas

- O software deve atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelo MPPI e estar em conformidade com todas as normas técnicas vigentes aplicáveis ao setor de engenharia civil e construção.

- O desempenho do software deve ser eficiente, permitindo a execução de tarefas de análise estrutural e geração de relatórios dentro de prazos razoáveis, sem comprometer a precisão dos resultados.

7.8.2. Níveis mínimos de serviço exigidos (Art. 25, Inciso I)

7.8.2.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO SERVIÇO	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	<i>Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.</i>
META A CUMPRIR	IAE < = 0 <i>A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.</i>
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	<i>OS, Termo de Recebimento Provisório (TRP)</i>
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	<i>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.</i>
PERIODICIDADE	<i>Para cada Ordem de Fornecimento encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.</i>
MECANISMO DE CÁLCULO (MÉTRICA)	$IAE = \frac{TEX - TEST}{TEST}$ <p><i>Onde:</i></p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS.</p> <p><i>A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</i></p> <p><i>A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</i></p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
OBSERVAÇÕES	<i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i>
INÍCIO DE VIGÊNCIA	<i>A partir da emissão da OS.</i>
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO E SANÇÕES	<i>As sanções e glosas estão especificadas no item “Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento” deste documento.</i>

7.9. Procedimentos de teste e inspeção (Art. 37, Inciso III)

7.9.1. De acordo com o Art. 37, Inciso III, da Resolução CNMP nº 283/2024, os procedimentos de teste e inspeção são necessários para assegurar que o software adquirido atenda aos requisitos especificados, garantindo a qualidade, a funcionalidade, e a conformidade com os padrões estabelecidos.

7.9.2. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.9.2.1. Teste de Instalação e Configuração

- **Objetivo:** Verificar se o software QI BUILDER pode ser instalado e configurado corretamente nos sistemas utilizados pelo MPPI.
- **Procedimentos:** Realizar a instalação do software em máquinas selecionadas das Assessorias Técnicas de Arquitetura e Engenharia. Verificar se todos os componentes são instalados corretamente e se o software é executado sem erros.
- **Critérios de aceitação:** O software deve ser instalado sem falhas, e todos os módulos e funcionalidades devem estar disponíveis e configurados de acordo com as especificações do MPPI.

7.9.2.2. Teste de Funcionalidade

- **Objetivo:** Validar que todas as funcionalidades técnicas do QI BUILDER estão operando conforme as expectativas e requisitos do MPPI.
- **Procedimento:** Executar um conjunto de testes práticos, envolvendo a criação de um projeto arquitetônico completo, incluindo modelagem, análise estrutural, orçamentação e geração de documentação técnica. Simular diferentes cenários de uso para verificar a integração entre os módulos do software.
- **Critérios de Aceitação:** O software deve permitir a realização de todas as atividades projetuais e de orçamentação sem erros ou limitações, conforme os requisitos definidos.

7.9.2.3. Teste de Desempenho e Estabilidade

- **Objetivo:** Avaliar o desempenho e a estabilidade do software QI BUILDER durante a execução de tarefas de complexidade variada.
- **Procedimento:** Realizar testes de carga, onde o software será utilizado para gerenciar projetos grandes e complexos, e testes de estresse. Monitorar o desempenho do sistema, identificando possíveis quedas de desempenho ou instabilidade.
- **Critérios de Aceitação:** O software deve operar de forma estável e com desempenho adequado, mesmo sob carga elevada

7.9.2.4. Teste de Documentação e Suporte

- **Objetivo:** Verificar a qualidade e a completude da documentação técnica fornecida e do suporte técnico oferecido.
- **Procedimentos:** Revisar toda a documentação fornecida, incluindo manuais de usuário, guias de instalação, e notas de versão. Além disso, testar a eficácia do suporte técnico disponibilizado pela empresa fornecedora, simulando a necessidade de assistência em diferentes cenários.
- **Critérios de Aceitação:** Toda a documentação deve ser completa, clara e em conformidade com as funcionalidades do software. O suporte técnico deve ser responsivo e eficiente na resolução de problemas.

7.9.2.5. Inspeção de Licenciamento e Conformidade Legal

- **Objetivo:** Assegurar que o licenciamento do software QI BUILDER está em conformidade com os termos contratuais e a legislação aplicável.
- **Procedimentos:** Verificar a validade e a autenticidade da licença fornecida, garantindo que é vitalícia e sem necessidade de renovação.
- **Critério de Aceitação:** Os termos da licença devem atender aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis ao MPPI.

7.10. Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento (Art. 25, Inciso III)

7.10.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA / SANÇÃO
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 horas úteis (2 dias úteis).	Multa de 0,1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO SERVIÇO)	De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;
		De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,1% sobre o valor da OS;
		De 0,21 a 0,30 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS;
		De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS;
		De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS;
	Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor da OS e multa de 5% sobre o valor do Contrato.	
3	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere a Lei nº 14.133 /2021, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
4	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
5	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
7	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

8	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 % do valor total do Contrato.
---	--	--

7.10.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

7.10.2.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.10.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.11. Critérios de medição

7.11.1. Procedimentos para recebimento provisório e definitivo

7.11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.11.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.11.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11.1.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.11.1.6. 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.

7.11.1.7. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.11.1.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 7.11.1.9. 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.
- 7.11.1.10. 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, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11.1.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.11.1.11.2. 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;
- 7.11.1.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.1.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.1.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11.1.12. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11.1.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11.1.14. 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.

7.12. Procedimentos para pagamento (Resolução CNMP 283/2024, Art. 24, Inciso IV)

7.12.1. Liquidação

- 7.12.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §1º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;
- 7.12.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.12.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- O prazo de validade;
 - A data da emissão;

- Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - O período respectivo de execução do contrato;
 - O valor a pagar; e
 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
- 7.12.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021;
- 7.12.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN nº 3, de 26 de abril de 2018).
- 7.12.1.7. 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;
- 7.12.1.8. 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;
- 7.12.1.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa;
- 7.12.1.10. 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.

7.12.2. Prazo de pagamento

- 7.12.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da IN SEGES/ME nº 77, de 2022;
- 7.12.2.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) de correção monetária.

7.12.3. Forma de pagamento

- 7.12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.
- 7.12.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.12.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.12.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.12.3.5. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.12.4. Reajuste (Resolução CNMP 283/2024, Art. 17, inciso I, alínea ‘r’)

7.12.4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado (16/12/2024);

7.12.4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 meses, aplicando-se o Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

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

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

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

7.12.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.13. Plano de sustentação e transição contratual

7.13.1. Recursos materiais e humanos

7.13.1.1. A sustentação da CTI não requer a disponibilização, por parte do órgão, de materiais e/ou recursos humanos além dos já existentes no MPPI.

7.13.2. Estratégia e ações de transição contratual

7.13.2.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

7.13.3. Extinção contratual

7.13.3.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

7.13.3.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

7.13.3.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

7.13.3.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

7.13.3.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

7.13.3.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

7.13.3.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

- 7.13.3.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;
- 7.13.3.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas;
- 7.13.3.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 7.13.3.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.14. Estratégia de independência

7.14.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

7.14.2. Formas de transferência de conhecimento tecnológico

7.14.2.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

7.14.3. Direitos de propriedade intelectual e autorais (Resolução CNMP 283/2024, art. 21, inciso VII)

7.14.3.1. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada como resultado da prestação de serviços, objeto da contratação.

7.14.3.1.1. Entende-se por documentação quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

7.14.3.2. A CONTRATADA fica proibida de comercializar a documentação supracitada que seja produzida no escopo específico da realização deste objeto, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei 9609/98 em caso de descumprimento desta determinação.

7.14.3.3. A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros, na execução dos serviços relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo MPPI.

8. Da adequação orçamentária (Resolução CNMP 283/2024, Art. 26)

- I. Unidade orçamentária: 250102
- II. Função: 03
- III. Programa: 13
- IV. Projeto/atividade: 4102
- V. Fonte de recursos: 759
- VI. Natureza da despesa: 3.3.90.40

9. Dos critérios de seleção do fornecedor (Resolução CNMP 283/2024, Art. 28)

- 9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. Para atender ao disposto no §1º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, esclarecemos que a empresa desenvolvedora do software, **S3Eng Tecnologia Aplicada a Engenharia LTDA**, autorizou somente a empresa **MN Tecnologia e Treinamento LTDA**, CNPJ 03 984 954/0001-74, a comercializar seus produtos em todo o território nacional conforme certidão nº 240613/41.891 emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES).

9.3. Regime de execução (Art. 18, inciso VII)

- 9.3.1. O regime de execução do contrato será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme a demanda oficializada por meio de Ordem de Fornecimento específica.

9.4. Exigências para a habilitação (Lei 14.133/2021, Art. 62)

9.4.1. Habilitação jurídica

- 9.4.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.4.1.4. 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;
- 9.4.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.4.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.1.7. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.4.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 9.4.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.4.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.2.4. 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.

9.4.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

9.4.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.2.8. 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.

9.4.3. Qualificação econômico-financeira

9.4.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.4.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.4.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. Estimativa de preços da contratação (Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.1. Custo total estimado: R\$ 17.820,00 (Dezessete mil oitocentos e vinte reais).

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UPGRADE PLANO ALTOQI	Und	2	R\$ 8.910,00	R\$ 17.820,00

	BUILDER INFINITY GOV (Versão mais recente) – LICENÇA VITALÍCIA				
--	--	--	--	--	--

11. Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018

- 11.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização
- 11.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- 11.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;
- 11.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto desta contratação, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação;
- 11.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;
- 11.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no Art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados;
- 11.7. A CONTRATADA, quando do encerramento da contratação, exceto se abrigados pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todo os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. O CONTRATANTE deverá ser formal e justificadamente comunicado da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

12. Dos casos omissos (Art. 92, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. Do Foro (Art. 92 §1º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.1. Para dirimir as questões oriundas deste instrumento, será competente o foro da Comarca de Teresina-PI.

14. Aprovação pela equipe de planejamento da contratação

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi estabelecida pela **PORTARIA PGJ/PI N° 3360/2024, 29 de agosto de 2024.**

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
João Carlos Barbosa dos Santos Matrícula: 15379 Assessor Técnico I (CTI)	Denis Alexandre Teixeira de Sena Matrícula: 411 Analista Ministerial - Assessoria Pericial de Engenharia Civil (CPPT)	Larissa Raquel Teixeira Alves Matrícula: 20120 Chefe de Divisão (CPPT)

ANEXOS