TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a aquisição de licenças de *softwares* CANVA PRO e CAPCUT PRO pelo período de 12 (doze) meses para a Assessoria de Comunicação (ASCOM) do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	PRAZO DA LICENÇA	VALOR UNITÁRIO
1	CANVA PRO - Acesso a funcionalidades PRO, inclusive *kit* de marca, redimensionamento, biblioteca *Premium*, agendamento de *posts* e colaboração em equipe	Unidade	1	12 meses	R$ 349,00
2	CAPCUT PRO - Acesso a ferramentas PRO de edição, efeitos *Premium*, exportação sem marca d'água, legendas automáticas e armazenamento em nuvem	Unidade	1	12 meses	R$ 563,88
VALOR TOTAL GLOBAL					R$ 912,88

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, porquanto se enquadram na definição prevista no inciso XIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação/assinatura das licenças terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do aceite do Termo de Uso, podendo ser prorrogado, se for o caso, por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O custo estimado total da contratação para a aquisição das licenças será de R$ 912,88 (novecentos e doze reais e oitenta e oito centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Assessoria de Comunicação desempenha papel crucial na divulgação das ações institucionais do CRMV-PI, na prestação de contas à sociedade e na interação com os profissionais da área. Para tanto, a produção de conteúdo visual e audiovisual de alta qualidade é indispensável na era digital.

2.1.1. O CANVA PRO oferece ferramentas robustas para *design* gráfico, permitindo a criação ágil e profissional de *posts* para redes sociais, apresentações, informativos e materiais de campanha, essenciais para uma comunicação eficaz.

2.1.2. O CAPCUT PRO, por sua vez, é fundamental para a edição de vídeos, viabilizando a produção de conteúdo dinâmico e engajador, como tutoriais, entrevistas e cobertura de eventos, otimizando a presença do Conselho nas plataformas digitais.

2.2. Nesse contexto, para o adequado desempenho de suas atividades operacionais e finalísticas, a aquisição dessas licenças se justifica pela otimização dos processos de trabalho, aumento da produtividade da equipe e melhoria substancial na qualidade da comunicação institucional, traduzindo-se em maior alcance e transparência na gestão pública.

2.3. Em virtude das limitações da versão gratuita, faz se necessária a contratação de uma versão PRO com o objetivo de assegurar uma melhor qualidade nos serviços prestados pela ASCOM.

2.3.1. A escolha por versões " *PRO*" visa garantir acesso a funcionalidades avançadas e recursos que as versões gratuitas não oferecem, sendo cruciais para atender às demandas profissionais e estratégicas do CRMV-PI, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da busca pela melhor solução para o interesse público.

2.4. Desta forma, esta contratação se faz necessária diante da busca de melhorar o atendimento à sociedade, melhorias continuas e escalabilidade de novas tecnologias e ferramentas para tornar procedimentos internos mais eficazes e ágeis, visando a melhor qualidade na prestação da imagem institucional.

2.5. Ressalta-se ainda que a contratação se fundamenta no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 do CRMV-PI que está publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) que pode ser acessado pelo *link*: <https://pncp.gov.br/app/pca/07083538000156/2025> sobre as rubricas 389199-08/2024 (CANVA PRO) e 389199-10/2024 (CAPCUT PRO).

2.6. Por essas razões, as aquisições dessas ferramentas são essenciais para garantir a eficiência e o alcance e a qualidade da comunicação, contribuindo, dentre outros fatores, para o fortalecimento da imagem institucional e o cumprimento do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A aquisição de licenças de *softwares* CANVA PRO e CAPCUT PRO pelo período de 12 (doze) meses para a Assessoria de Comunicação (ASCOM) do CRMV-PI visa otimizar a comunicação com a sociedade e promover a transparência das ações da Gestão atual.

3.2. Dos Requisitos Gerais

3.2.1. Os itens fornecidos devem ser originais e atender todas as especificações descritas neste Termo de Referência;

3.2.2. A empresa contratada deve fornecer a licença mais recente do *software* na versão PRO (*Premium*/Profissional);

3.2.3. A licença e suporte deverão ser em idioma Português Brasil;

3.2.4. Controle de permissões e acesso para membros da equipe;

3.2.5. A licença deverá permitir a instalação/desinstalação de todas as aplicações diretamente nas estações de trabalho, de acordo com a necessidade do usuário;

3.2.6. Deve ser indicado o endereço para *download* d o *software* e a forma de gerenciamento das licenças de usuário junto ao fabricante/revenda;

3.2.7. No período de vigência do contrato as atualizações deverão ser disponibilizadas sem que haja custo para o CRMV-PI.

3.2.8. As licenças de *software* devem disponibilizar suporte técnico, podendo variar dependendo do provedor e do tipo de licença adquirida, mas, em geral, as seguintes categorias de suporte são comuns:

a) Para suporte técnico do CANVA PRO, acessar a Central de Ajuda do CANVA.

b) Para suporte técnico do CAPCUT PRO, acessar informações úteis no Portal *Insights.*

3.2.9. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação, conforme justificativa: o objeto da contratação engloba licenças de *software* que serão fornecidas por meio digital;

3.2.10. Não é admitida subcontratação do objeto contratual.

3.3. Requisitos de Implantação

3.3.1. O fornecimento das licenças se dará por meio digital, disponibilização de acesso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o pleno atendimento das necessidades da Administração, a contratada deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Dos requisitos do CANVA:

4.1.1.1. Disponibilidade: Versão *web*, *desktop* (*Windows* e *MacOS*) e aplicativos móveis (*Android* e iOS).

4.1.1.2. Plano: PRO, por possuir recursos avançados, como remoção de fundo, redimensionamento automático, mais opções de *templates* e acesso a banco de imagens *Premium*.

4.1.1.3. Formatos de Arquivo Suportados: PNG, JPG, PDF, MP4, GIF, SVG.

4.1.1.4. Editor *Drag-and-drop* (arrastar e soltar);

4.1.1.5. Banco de imagens, vídeos e ícones integrados;

4.1.1.6. Ferramentas de edição de foto e vídeo (filtros, efeitos, remoção de fundo, etc.);

4.1.1.7. Criação de apresentações com transições e narração;

4.1.1.8. Agendamento de *posts* em redes sociais.

4.1.2. Dos requisitos do CAPCUT:

4.1.2.1. Disponibilidade: Versão *web*, *desktop* (*Windows* e *MacOS*) e aplicativos móveis (*Android* e iOS).

4.1.2.2. Planos PRO, por possuir recursos avançados, como remoção marca d'água, exportação em alta qualidade, mais opções de *templates* e acesso a biblioteca expandida de efeitos.

4.1.2.3. Edição de vídeo: Cortes, transições, divisão e mescla de clipes.

4.1.2.4. Efeitos e filtros: Grande variedade de filtros, LUTs e ajustes de cor.

4.1.2.5. Texto e legendas automáticas: Ferramenta de reconhecimento de voz para geração automática de legendas.

4.1.2.6. Música e efeitos sonoros: Biblioteca de músicas e efeitos livres de direitos autorais.

4.1.2.7. *Chroma Key* (Tela Verde): Permite remover fundos e substituir por outros cenários.

4.1.2.8. Velocidade e câmera lenta: Ajuste de velocidade com efeito *smooth slow motion*.

4.1.2.9. Edição em camadas: Suporte para sobreposição de vídeos, imagens e efeitos.

4.1.2.10. Inteligência Artificial (IA): Remoção de fundo automática, estabilização de vídeo e geração de roteiros.

4.1.2.11. Exportação em alta resolução: Suporta exportação de vídeos em até 4K e 60 FPS.

4.2. Da exigência de carta de solidariedade.

4.2.1. Não se aplica ao objeto.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. Com fundamento no §2º, artigo 122 da Lei 14.133/2021, será vedada a subcontratação do objeto.

4.4. Da Capacitação:

4.4.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.5. Dos Requisitos de Segurança e Privacidade:

4.5.1. A empresa 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 dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferido pelo CRMV-PI a tais documentos/imagens.

4.6. Garantia da Contratação:

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1.1. Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.6.1.2. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos fornecedores, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

4.6.1.3. Por fim, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

4.7. Da vistoria:

4.7.1. Não se aplica ao objeto.

4.8. Requisitos de sustentabilidade:

4.8.1. Não se aplica ao objeto.

4.9. Da utilização parcial da Instrução Normativa nº 73/2020

4.9.1. Em que pese as orientações da Instrução Normativa nº 73/2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, pelo fato dos conselhos profissionais não integrarem o Sistema de Serviços Gerais (SISG), sua aplicabilidade dar-se-á na medida do que for cabível.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

5.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º);

5.3. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.3.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN nº 05/2017, art. 44, § 2º).

5.3.1.1. O CRMV-PI poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN nº 05/2017, art. 44, § 3º).

5.4. Fiscalização

5.4.1. 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);

5.4.1.1. Considerando a estrutura administrativa da entidade, os papeis de fiscalização será exercido pelo empregado público efetivo designado pelo Presidente do CRMV-PI através de Portaria.

5.5. Fiscalização Técnica

5.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao Gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.5.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.6. Fiscalização Administrativa

5.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

5.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

5.6.3. A fiscalização exercida pela administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em razão do contrato, inclusive perante terceiros, consoante previsão doa artigo 120 da Lei Federal 14.133/2021.

5.7. Gestor do Contrato

5.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

5.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

5.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

5.7.4. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

5.7.5. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

5.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

5.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A presente contratação adotará como regime de execução por Empreitada Integral e a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O CRMV-PI emitirá a Comunicação Formal via *e-mail*, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento similar para a entrega do objeto deste Termo de Referência.

6.1.2. O prazo para entrega e ativação das licenças do CANVA PRO e do CUPCUT PRO será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento. O acesso será disponibilizado digitalmente, por meio de credenciais (*login*/senha) ou códigos de ativação, enviados ao *e-mai*l institucional designado pelo CRMV-PI, garantindo imediata utilização.

6.1.3. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo (data) assinalada, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.4. O objeto desse termo, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, deverão ser entregues à sede do CRMV-PI localizada na Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Centro Sul, Teresina-PI ou, preferencialmente, por meio digital.

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

6.1.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

6.4. Na ocasião de término de contrato, caso os serviços prestados seja objeto de um novo certame e outra empresa seja vencedora, a CONTRATADA atual deverá colaborar para a transição sem impacto na continuidade dos serviços, para isso fornecendo à nova contratada, por intermédio da CONTRATANTE, todas as informações, configurações, topologias e demais requisitos e informações relevantes para tanto.

6.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei 14.133/21, com alterações posteriores, os serviços objeto do presente Termo de Referência e do Contrato, serão recebidos da seguinte forma:

7.1.1. Provisoriamente, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do acesso.

7.1.2. Definitivamente, após verificação da conformidade da sua execução com as referidas especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da lavratura do termo de recebimento provisório.

7.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com a proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois da empresa contratada ter sido regularmente notificado, este terá o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias corridos para realizá-los, desta vez, dentro das referidas especificações.

7.3. O recebimento definitivo dos serviços objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo CRMV-PI, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

7.4. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto

7.5. Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo dos serviços consistirá no atesto da nota fiscal/fatura pela Setor Administrativo do CRMV-PI ou por outro servidor designado para esse fim.

7.6. Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a empresa contratada contratado interromper a execução deste Termo de Referência e do Contrato até o saneamento das irregularidades.

7.7. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre o CRMV-PI qualquer ônus, inclusive financeiro.

7.8. Os serviços executados em desacordo com o estipulado neste Termo de Referência e no Contrato serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso.

7.9. O representante do CRMV-PI anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.10. Cada documento de cobrança (nota fiscal, fatura etc.) deverá ser emitido pela CONTRATADA, após o recebimento definitivo pela CONTRATANTE do respectivo serviço, em nome do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí, CNPJ n° 07.083.538/0001-56, devidamente discriminado, sem emendas ou rasuras, contendo o número e todos os demais dados da Nota de Empenho.

7.11. A empresa optante pelo Simples Nacional, em razão do disposto no art. 4º, XI, e no art. 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, deverá entregar ao CRMV-PI declaração elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.244/2012, devidamente assinada por seu representante legal.

7.12. Todos os tributos e contribuições incidentes sobre cada fornecimento deverão estar incluídos no valor total do respectivo documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente aquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.13. Os documentos de cobrança emitidos pela CONTRATADA serão conferidos e atestados pela CONTRATANTE.

7.14. O prazo para pagamento é de 03 (três) dias úteis, contados da data do ateste da CONTRATANTE no documento de cobrança e, no caso de qualquer falta ou incorreção na documentação apresentada pela CONTRATADA, tal prazo será interrompido.

7.15. O pagamento ocorrerá apenas após consulta ao SICAF, bem como após a comprovação da regularidade fiscal da empresa e perante o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

7.16. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária, por meio de depósito em conta corrente por ela indicada.

7.17. A CONTRATANTE promoverá as retenções previstas na legislação pertinente.

7.18. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, sem que o atraso decorrente gere direitos a acréscimos de qualquer natureza.

7.19. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, a CONTRATANTE poderá deduzi-la do valor a ser pago à CONTRATADA.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6 / 100) /365

Onde: I = 0,00016438 e TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.21. Liquidação

7.21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.21.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.21.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.21.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.22. Prazo de pagamento

7.22.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 1% de multa e 0,2% correção monetária diária.

7.23. Forma de pagamento

7.23.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.23.3.1. 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.

7.23.4. 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.

8. DO REAJUSTE

8.1. Conforme as estabelecidas no Contrato, Anexo II.

9. DA RESCISÃO

9.1. Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 137 e art. 155, incisos I a III, na forma do artigo 138, inclusive com as consequências do artigo 139 da Lei nº 14.133/2021, inclusive:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

c) A paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

d) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da instituição contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da instituição contratada que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização do contratante;

e) O desatendimento das determinações regulares da fiscalização, assim como a de seus superiores;

f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do contratante designado para acompanhamento e fiscalização do contrato;

g) A decretação da falência da instituição contratada;

h) A dissolução da instituição contratada;

i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

j) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à instituição contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

k) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Contratante decorrentes do fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à instituição contratada, nesse caso, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

l) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

9.2. A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, podendo ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do contratante, observado o disposto no artigo 165, inciso e, da Lei de Licitações;

b) Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para o Contratante;

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

9.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Conforme as estabelecidas no Contrato, Anexo II.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

11.2. Previamente à celebração do contrato, a CONTRATANTE verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.1.1. SICAF;

11.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

11.1.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei

n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, respeitadas as alterações e inclusões promovidas pela lei nº 14.230 de 2021.

11.1.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do FORNECEDOR a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a CONTRATANTE diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, baseado no caput do artigo 29 da IN nº 3/2018.

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

11.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

11.12.1. Habilitação jurídica:

11.12.1.1. 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;

11.12.1.2. Empresário Individual: no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.12.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://ww.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

11.12.1.4. Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.12.1.5. 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;

11.12.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.12.1.7. 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;

11.12.1.8. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

11.12.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.12.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.12.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

11.12.2.4. 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;

11.12.2.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, que dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

11.12.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do FORNECEDOR, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.12.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do FORNECEDOR, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.12.2.8. Caso o FORNECEDOR seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.12.2.9. O FORNECEDOR deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal;

11.12.10. O FORNECEDOR enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.12.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

11.12.3.2. Apresentação do Balanço patrimonial.

11.12.4. Qualificação Técnica:

11.12.4.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

11.12.4.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 01 (um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

11.12.4.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.12.4.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

11.12.4.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.12.4.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o FORNECEDOR qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Aviso e seus Anexos.

11.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.13.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE, quando requerida pelo FORNECEDOR, mediante apresentação de justificativa;

11.13.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do FORNECEDOR, sem prejuízo das sanções previstas no Aviso e seus Anexos, sendo facultada a convocação dos FORNECEDORES remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a CONTRATANTE suspenderá a sessão, informando no *chat* continuidade da sessão.

11.15. Será inabilitado o FORNECEDOR que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Aviso e seus Anexos.

11.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso, o FORNECEDOR será declarado vencedor.

11.18. Declaração de que o FORNECEDOR tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Conforme as estabelecidas no Contrato, Anexo II.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato, Anexo II.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado do total da contratação é de R$ 912,88 (novecentos e doze reais e oitenta e oito centavos) conforme demonstrado no item 1.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRMV-PI para o ano de 2025.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.02.02.06.036 - Locação de Software - PJ Centro de Custo: 1.01.02.002 – Prestadores de Serviços.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Este instrumento regula-se pela Lei nº 14.133/2021, cláusulas e preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, subsidiariamente as do Código de Defesa do Consumidor.

16.2. Reuniões eventualmente realizadas entre as Contratantes, bem como ocorrências que possam ter implicações neste Contrato, serão registradas por escrito e assinadas pelos prepostos/representantes.

16.3. Estão incluídos no preço todos os custos de fornecimentos e serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste contrato.

16.4. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.5. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade, salvo se derivados de atuação culposa, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

16.6. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 14.133/2021, 8.078/1990 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

17. RESPONSÁVEIS

17.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. São anexos deste documento, independente de transcrição:

ANEXO II - Minuta do Contrato.
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

Teresina, 2 de junho de 2025.

Roberta Laurindo da Conceição
Comissão Permanente de Licitação/PI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Roberta Laurindo Da Conceição**, **Assessora de Comunicação do CRMV-PI - CMSUP - ASCOM/PI**, em 11/06/2025 09:10:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/06/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 458848
Código de Autenticação: 59b68c9b23