

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2020

PROCESSO N.º 042.1208.2020-SEMPPLAN

TIPO TÉCNICA E PREÇO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DIRETOR DE DADOS ABERTOS DE TERESINA E MINISTRAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA PARA FORTALECIMENTO DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL PARA ABERTURA DE DADOS NA ESFERA PÚBLICA MUNICIPAL (FRENTE DE DADOS ABERTOS).

O Edital e seus Anexos estão disponíveis no endereço eletrônico: www.tce.pi.gov.br/licitacaoweb devendo os interessados realizar o acompanhamento do certame no referido portal.

Os Envelopes (Habilitação, Técnica e Preço) serão recebidos nesta CPL COMPRAS, contudo, a sessão de abertura ocorrerá por videoconferência conforme traz o tópico do Edital referente aos procedimentos (item 16 do Edital).

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2020 - SEMPLAN - TIPO TÉCNICA E PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 042.1208/2020 – SEMPLAN.**

A Comissão Permanente de Licitação para Compras e Serviços Técnicos Profissionais Especializados e Alienações da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Teresina, designada pelos Decretos nº 19.352 e 19.766, de 06 de janeiro de 2020 e 18 de maio de 2020, respectivamente, torna público aos interessados que estará reunida no dia, hora e local, abaixo discriminados, a fim de receber, abrir e examinar os Envelopes de Documentação e Propostas de empresas que pretenderem participar da licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2020, do tipo TÉCNICA E PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de **empreitada por preço global**, conforme faculta a Lei n.º 8.666, de 21/06/93 e suas alterações subsequentes, bem como a legislação correlata e demais exigências deste Edital.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para **elaboração do Plano Diretor de Dados Abertos de Teresina e ministrar curso de capacitação de servidores da Prefeitura Municipal de Teresina para fortalecimento da capacidade institucional para a abertura de dados na esfera pública municipal (Frente de Dados Abertos)**, com abrangência de 35 (trinta e cinco) participantes.

1.2. A forma pela qual deverão ser executados os serviços licitados e as diversas obrigações dos licitantes e do(s) adjudicatário(s) do objeto desta licitação estão registradas neste Edital e em seus demais Anexos que, igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação.

2. DA NATUREZA DOS RECURSOS

2.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

2.1.1 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.001.04.122.0033 1.720 – Observatório da Agenda 2030 – CAF.ELEMENTO DE DESPESA: 4.490.35 Serviços de Consultoria.FONTE DE RECURSO: 920614

Financiamento Externo-CAF e 001614 Recurso próprio.

2.2. O valor estimado do contrato para a execução do objeto licitado é **R\$ 296.371,72 (duzentos e noventa e seis mil, e trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos)**.

2.3. Fica condicionado que a assinatura do Contrato e a expedição da Ordem de Serviço (OS) dependerão da liberação dos recursos, caso o(s) objeto(s) licitado(s) seja oriundo de Convênios com o Governo Federal.

3. OBJETIVOS

3.1. A Contratação tem como objetivo principal a elaboração do Plano de Dados Abertos do Município de Teresina, e a capacitação de servidores para alimentação contínua das plataformas de dados abertos do município. Tem como objetivos específicos:

3.2. Identificar prioridades e disponibilizar dados em formatos abertos, e, sempre que possível, georreferenciados;

3.3. Melhorar a qualidade dos dados disponibilizados;

3.4. Estimular a interoperabilidade de dados e sistemas governamentais pela publicação de dados em formato processável por máquina, conforme padrões estabelecidos;

3.5. Melhorar a gestão da informação e de dados municipais;

3.6. Estimular a visualização da informação das ações de governo no território;

3.7. Evitar ações duplicadas dos órgãos e, também, evitar solicitações repetidas;

3.8. Ampliar a participação popular, a transparência, o controle social e a fiscalização dos cidadãos sobre os atos do governo;

4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. ESCOPO

4.1.1. O escopo do serviço constitui a elaboração do Plano de Dados Abertos e capacitação da Frente de Dados Abertos. Para a elaboração do Plano de Dados Abertos deverão ser seguidas as etapas recomendadas pelo Ministério da Economia para elaboração de Planos de Dados Abertos:

4.2. Apresentação da política de dados abertos:

4.2.1. A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão promover a apresentação da **motivação** da criação do PDA para alinhamento institucional. Essa etapa é relevante para mostrar que o Plano de Dados Abertos deve ter uma profunda ligação com as expectativas estratégicas do órgão e com os instrumentos institucionais de gestão disponíveis. Deverá ser construída através de reuniões com secretários e gestores de nível estratégico, e seminário de lançamento do PDA aberto à sociedade civil.

4.2.2. É nessa etapa que deverá ser feito o levantamento do conjunto de dados candidato à abertura e a priorização e seleção dos dados que serão abertos.

4.3. Definição, por parte da CONTRATANTE, do responsável pelo projeto e comissão de acompanhamento.

4.4. Define a pessoa, na instituição, responsável pela coordenação e pela elaboração do PDA. Essa pessoa deverá interagir com todas as áreas finalísticas da organização, com as vinculadas (autarquias, fundações e conselhos) e com a INDA com intuito de trocar experiências e alinhar a política de dados abertos. É desejável que ela tenha conhecimentos acerca dos sistemas e das bases de dados mantidas pela instituição e familiaridade com o tema acesso à informação, formato de arquivos de dados e conceitos da Web. É importante que esse líder do projeto esteja vinculado a uma unidade de gestão estratégica da informação da instituição.

4.5. Identificação dos representantes dos órgãos para Frente de Dados Abertos:

4.5.1. A CONTRATADA, com auxílio da CONTRATANTE, deverá identificar nos diversos órgãos, os

representantes para construção da Frente de Dados Abertos. Cabe à CONTRATADA, a comunicação constante com estes representantes para a criação de um PDA realista e factível. O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) sabe, por exemplo, quais dados são mais pedidos pela sociedade, o gestor de tecnologia sabe quais dados são extraídos mais rápido e quais podem oferecer maior dificuldade. Além das demandas por dados, reclamações sobre serviços, que entram por meio da ouvidoria, também podem ser um subsídio para a elaboração de um PDA, de forma a fomentar a transparência ativa dos órgãos.

4.5.2. Realização de oficinas ou palestras técnicas para desenvolvimento do PDA, seguindo roteiro do anexo II do manual de elaboração de PDA do Ministério da Economia.

Realização de Oficinas e palestras para ajudar as instituições na construção do PDA e alimentação de dados abertos. Estas deverão abordar:

4.5.2.1. Alinhamento dos conceitos sobre o tema: em que são apresentados tanto os conceitos básicos dos temas de Dados Abertos e de Plano de Dados Abertos como casos de uso de Dados Abertos Governamentais – DAG, em âmbito nacional e internacional.

4.5.2.2. Momento de construção do PDA: em que são realizadas dinâmicas que objetivam a capacitação dos órgãos na elaboração do PDA.

4.5.2.3. Capacitação dos responsáveis nas áreas de negócio dos dados selecionados para abertura sobre:

4.5.2.4. Processo de publicação de dados abertos;

4.5.2.5. Processo de catalogação dos metadados no dados.gov.br;

4.5.2.6. Processo de catalogação dos metadados na Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais -INDE, caso georeferenciados;

4.5.2.7. Além das oficinas, podem ser realizadas reuniões técnicas para a disseminação do conhecimento sobre o tema (Dados Abertos e PDA), que se julga fundamental para a continuidade e execução do projeto.

4.6. Elaboração do PDA:

4.6.1. Processo que dispõe os principais passos para a elaboração do PDA, desde a organização do inventário de dados e a priorização dos mesmos até a definição da estratégia de abertura, do cronograma e dos marcos. Nesta etapa deve constar a definição de arquitetura de abertura para cada sistema.

4.7. Publicação do documento:

4.7.1. Publicação do PDA no sítio da instituição e na Wiki da INDA, para que os documentos possam ser acessados por outras organizações, pesquisadores(as), movimentos sociais organizados e a sociedade em geral.

4.8. Execução e Revisão do PDA:

4.8.1. Elaboração de Metodologia para execução e revisão do PDA. Deverá propor metodologia e sistemas de metas de acompanhamento periódico de cumprimento do PDA. Deverá definir sistematização para reuniões periódicas e responsabilidades dos órgãos no monitoramento do plano. Deverá também apresentar metodologia para execução e implementação, com sistematização de abertura de bases de dados e catalogação no portal municipal de dados abertos e plataforma de dados geoespaciais.

4.9. O PDA de Teresina deverá contar com a seguinte estrutura:

4.9.1. Apresentação: introduz o documento apresentando um resumo executivo com o foco principal do plano, que deve ser a sociedade. Na apresentação, é exposto o propósito do PDA, bem como o seu alinhamento com a legislação (leis, decretos, instruções normativas, etc.) pertinente ao tema e aos dados que serão disponibilizados.

4.9.2. Introdução: são expostos os objetivos gerais e específicos. Os primeiros dizem respeito aos princípios da publicidade, transparência e eficiência, visando ao aumento da disseminação de dados e informações para a sociedade em geral. Já os segundos estão mais relacionados com as atividades que serão realizadas para o cumprimento do PDA. Em complemento, também está incluída nesta parte o cenário institucional, no qual se procura apresentar o alinhamento do PDA com os instrumentos institucionais de gestão, bem como com outros planos e programas de governo, como, por exemplo o Plano Plurianual de Governo (PPA).

4.9.2. Definição dos Dados a Serem Abertos: apresenta o conjunto de dados com compromisso de abertura e aqueles com possibilidade de abertura, bem como os critérios de utilização para priorizar esses conjuntos de dados, com descrição sucinta e objetiva de cada base de dados aberta. Os principais critérios de priorização utilizados e previamente aprovados pela comissão de acompanhamento são os seguintes, em ordem de prioridade:

4.9.3. Se há normativos legais ou compromissos formalmente assumidos pelo órgão, inclusive perante organismos internacionais;

4.9.4. O grau de relevância para o cidadão, observando as demandas encaminhadas via SIC, bem como os setores e serviços mais procurados nos sítios eletrônicos do órgão;

4.9.5. O conjunto de dados se refere a projetos estratégicos do órgão ou de suas unidades;

4.9.6. Se os dados estão disponíveis ou podem ser encontrados em bancos de dados ou sistemas sob gestão do órgão;

4.9.7. O nível de maturidade da organização das informações e dados existentes.

4.9.8. Estratégia para Abertura: os passos que os órgãos irão adotar para a execução do processo de publicação dos dados, bem como as premissas seguidas pela entidade. Adicionalmente, são explicitados os requisitos de qualidade mínimos relacionados ao processo de abertura.

4.9.9. Catalogação: são definidos os responsáveis pelo processo de publicação no portal municipal de dados abertos, bem como aqueles que serão os mantenedores dos metadados no portal.

4.9.10. Monitoramento e Controle: definição de estratégias para monitorar as ações previstas no PDA e o relatório de prestação de contas e modelo para o relatório periódico (anual, por exemplo) sobre a publicação dos dados, o qual deve conter estatísticas de consultas dos dados, uso de Interfaces de Programação de Aplicações (APIs) e acesso aos dados na fonte, eventos e atividades de divulgação e estímulo ao ecossistema de DAG.

4.9.11. Sustentação: são definidos os setores do órgão que serão responsáveis pela curadoria dos metadados catalogados no Portal Brasileiro de Dados Abertos. É crucial que seja definida a Governança aplicável à política de abertura de dados do órgão e a aprovação ou alteração do respectivo PDA. Nela, são apresentados, de forma estruturada, os papéis e as responsabilidades para os principais atores envolvidos.

4.9.12. Plano de Ação: detalhamento das atividades divididas por tema, bem como os produtos que surgirão da implementação dessas atividades. Também serão definidos metas, prazos e periodicidade de atualização dos dados para cada conjunto de atividades. Por fim, também é prudente destacar a unidade do órgão responsável pelos dados de um conjunto de temas, bem como o ponto focal.

4.9.13. Glossário e Referências:

4.9.14. A CONTRATADA deverá ainda promover atividades de sensibilização da sociedade civil para a política de dados abertos e utilização de dados para processos de inovação cívica. Estas atividades deverão envolver ações de comunicação e articulação com a sociedade civil para aumentar a legitimidade e potencializar a publicação de dados. Estas atividades deverão incluir encontros de discussão periódicos com a sociedade civil (a exemplo do Café Hacker, promovido pela Prefeitura de São Paulo), realização de concurso de aplicativos baseados em dados abertos, e produzir o guia de utilização dos dados.

5. ATIVIDADES E PRODUTOS

5.1.O Objeto desta contratação deverá ser desenvolvido seguindo as etapas a seguir, contendo as seguintes atividades/produtos:

ATIVIDADE	PRODUTO
Reuniões estratégicas de alinhamento, definição de servidores para Frente de Dados e elaboração do plano de trabalho.	Produto 1: Plano de Trabalho
Seminário de abertura para apresentação do plano de trabalho e levantamento de demandas da população por dados abertos.	Produto 2: Relatório do Seminário de Abertura, incluindo identificação de prioridades da população para disponibilização de dados em formatos abertos
Levantamento de legislação e demais normativas, cenário institucional, mapa de atores relevantes para a transição para um modelo aberto de gestão de dados, diagnóstico da qualidade dos dados disponibilizados e estratégias para melhoria da qualidade e disponibilidade dos dados.	Produto 3: Diagnóstico, contendo: (a) Legislação e normativas que incidem sobre a abertura de dados no nível municipal (b) Mapa de atores relevantes para a transição para um modelo aberto de gestão de dados (c) Diagnóstico da qualidade dos dados disponibilizados (d) Estratégias para melhoria da qualidade e disponibilidade dos dados
Oficina de Capacitação de servidores da Frente de Dados. Apresentação dos conteúdos dos Produtos 2 e 3. Sensibilização dos servidores para necessidade de melhorar a gestão da informação e de dados municipais.	Produto 4: Registro da Oficina 1, incluindo <i>feedback</i> dos servidores sobre os conteúdos apresentados.
Inventário de Dados; Definição dos dados a serem abertos -- Dados com compromisso de abertura, Dados com possibilidade de abertura, Análise de risco de abertura de dados protegidos por sigilo. Estratégia para abertura de dados. Sustentação. Governança. Comunicação e participação social.	Produto 5: Consolidação do inventário de dados, contendo: (a) Inventário de dados (b) Definição de dados a serem abertos (c) Estratégia para abertura de dados (d) Sustentação e governança (e) Estratégia de comunicação e participação social para abertura e uso de dados.

<p>I. Oficina de Capacitação de servidores da Frente de Dados. Apresentação dos conteúdos <i>revisados</i> dos Produtos 2 e 3. Apresentação do conteúdo dos Produtos 4 e 5. Treinamento dos servidores em abertura de dados, governança da informação e estratégias de comunicação e participação social.</p>	<p>Produto 6: Registro da Oficina 2, incluindo <i>feedback</i> dos servidores sobre os conteúdos apresentados.</p>
<p>II. Elaboração do PDA de Teresina e Seminário de Apresentação da Minuta do PDA para validação da sociedade civil.</p>	<p>Produto 7: Minuta do Plano de Dados Abertos</p>
<p>III. Revisão da minuta conforme a participação da sociedade civil e publicação.</p>	<p>Produto 8: Plano de Dados Abertos Municipais</p>
<p>IV. Articulação da CONTRATADA com a sociedade civil para orientações sobre uso de dados governamentais abertos e ampla divulgação do plano.</p>	<p>Produto 9: Guia de Utilização de Dados Abertos Municipais</p>

5.2.A organização de todos os seminários e oficinas, incluindo logística, transporte, convite de palestrantes (se for o caso), cafés pedagógicos e outras atividades e materiais necessários serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3. Todos os produtos -- Relatórios, Planos e Guias de Uso -- já devem ser entregues diagramados e em linguagem acessível, com o objetivo de difusão popular do plano. Nesse sentido, o papel do assistente de Comunicação na Equipe Técnica é *fundamental* tanto na revisão do conteúdo quanto em sua apresentação. Assim, os produtos de cada etapa também terão valor ao público externo à Prefeitura. Espera-se que a assistente de comunicação mantenha relação permanente com a sociedade civil ao longo de todas as etapas da elaboração do plano.

6. RELATÓRIOS, DADOS E MATERIAIS

6.1. Todos os dados levantados, materiais elaborados para o produto, bem como os materiais didáticos desenvolvidos pela contratada para capacitação serão de propriedade da PMT. Todos os produtos deverão ser entregues em formato PDF e também em formato aberto.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA-FÍSICO FINANCEIRO, E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

7.1. O Prazo de Execução dos Serviços será de 8 (oito) meses, a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço emitida pela Contratante e seguirá o cronograma físico-financeiro apresentado abaixo. Já o Prazo de Vigência Contratual será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

PROFISSIONAIS					VALORES (BRL)
1 PLANO DE TRABALHO					
DURAÇÃO 1 MES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Coordenador Senior Governo Aberto	18.267,52	0.5	1	9.133,76
1	Profissional Especialista Governo Aberto	11.260,87	0.5	1	5.630,44
2 PRODUTOS II, III E V					
DURAÇÃO 5 MES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Coordenador Senior Governo Aberto	18.267,52	0.2	5	18.265,52
1	Profissional Especialista Gov/Dados abertos	11.260,87	0.5	5	28.152,18
1	Profissional Junior Assistente Gov/Dados abertos	3.021,21	0.5	5	7.553,03
1	Profissional Junior Assistente Comunicação	3.021,21	0.5	5	7.553,03
3 ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO DE MINUTA E LANÇAMENTO DO PDA					
DURAÇÃO 2 MESES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Coordenador Senior Governo Aberto	18.267,52	0.2	2	7.307,01
1	Profissional Especialista Gov/Dados abertos	11.260,87	0.5	2	11.260,87
1	Profissional Junior Assistente Gov/Dados abertos	3.021,21	0.5	2	3.021,21
1	Profissional Junior Assistente Comunicação	3.021,21	0.5	2	3.021,21
4 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES					
DURAÇÃO 3 MESES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Profissional Especialista Governo/Dados Abertos	11.260,87	0.2	3	6.756,52
5 TOTAL (1+2+3+4)					107.654,78
6 ENCARGOS (84,04% ITEM 5)					90.473,06
7 CUSTOS ADMINISTRATIVOS (30% ITEM 5)					32.296,43
8 HONORÁRIOS E DESPESAS FISCAIS (28,62% SOBRE ITENS 6 7 e 8)					65.947,43
TOTAL					296.371,72

PRODUTOS	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS	TOTAL /PRODUTO
1	40.645,58								40.645,58
2		33.874,77							33.874,77
3			33.874,77	33.874,77					67.749,52
4				9.300,29					9.300,29
5					33.874,77	33.874,75			67.749,52
6						9.300,29			9.300,29
7							33.875,87		33.875,87
8								16.973,93	16.973,93
9								16.973,93	16.973,93
TOTAL MES	40.645,58	33.874,77	33.874,77	43.175,06	33.874,77	43.175,04	33.875,87	33.875,86	296.371,72

8. NORMAS E REFERÊNCIAS

8.1.A CONTRATADA deverá apresentar no plano de trabalho a ser acordado com a CONTRATANTE, as normas, manuais e demais referências a serem utilizadas na capacitação para aprovação por parte da fiscalização do contrato.

8.2. A CONTRATANTE compromete-se a disponibilizar os dados necessários para elaboração do plano e capacitações, bem como legislações, planos e materiais de referência das instituições parceiras da PMT;

8.3. Para elaboração do conteúdo do PDA e capacitação da Frente de Dados Abertos, a CONTRATADA deverá observar a Agenda Teresina 2030, a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas, bem como seus Objetivos do Desenvolvimento Sustentável. Deverá observar também as orientações da Parceria pelo Governo Aberto (Open Government Partnership). A elaboração do Plano De Dados Abertos De Teresina deverá ser balizada pelo Manual para elaboração de Plano de Dados Abertos, do Ministério da Economia.

8.4. Todos os produtos deverão estar em consonância com o marco regulatório nacional, em específico às leis:

8.4.1. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, (Lei da Responsabilidade Fiscal - LRF): Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Impôs um controle maior em relação aos gastos das três esferas de governo, condicionando a execução à capacidade de arrecadação de tributos. Além disso, a LRF promoveu a transparência dos gastos públicos.

8.4.2. Lei nº 131/2009, denominada Lei da Transparência, atualizou a Lei de Responsabilidade Fiscal e

estabeleceu normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Ela tem a finalidade de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações detalhadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

8.4.3. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Trata do direito que qualquer cidadão tem de solicitar e receber informações públicas produzidas pelos órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público, bem como pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Essa legislação entrou em vigor no final do primeiro semestre de 2012 e definiu mecanismos que possibilitam a qualquer pessoa apresentar pedido de informação, mesmo sem motivo.

8.4.4.A LAI foi regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que trata da transparência ativa e passiva; do serviço de informação ao cidadão; do pedido, do procedimento e de recursos de acesso à informação; dos procedimentos de classificação; entre outras questões desta Lei.

8.4.5. Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016, institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal e estabelece normas para a livre utilização das bases de dados, assegurando a possibilidade de uso e reúso por parte da sociedade. Enfim, a implementação da Política Nacional de Dados Abertos vem ao encontro do Decreto nº 8.638/ 2016, que institui a Política de Governança Digital.

8.4.6. Decreto nº 8.243/2014, que instituiu a Política Nacional de Participação Social (PNPS), a fim de fortalecer e articular os mecanismos e as instâncias democráticas de diálogo e a atuação conjunta entre a Administração Pública federal e a sociedade civil.

8.4.7. Decreto s/n, de 15 de setembro de 2011, que institui o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto e dá outras providências. o decreto em questão estabelece um caminho para que as organizações públicas procedam à elaboração e à execução dos Planos de Dados Abertos.

8.4.8. Decreto nº 6.666/2008, que institui, no âmbito do Poder Executivo Federal, a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais, e determina que o compartilhamento e a disseminação dos dados geoespaciais e seus metadados é obrigatório para todos os órgãos e entidades do Poder Executivo federal, salvo os protegidos por sigilo.

8.4.9. Instrução normativa nº 04, de 2012, da SLTI/MPOG, instituiu a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA), que é um conjunto de padrões, tecnologias, procedimentos e mecanismos de controle necessários para atender às condições de disseminação e compartilhamento de dados e informações públicas no modelo de Dados Abertos, em conformidade com os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING).

9. PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

9.1. Requisitos de Capacitação e a Experiência do proponente

Requisitos de Capacitação e a Experiência do proponente

No momento da qualificação, será efetuada a verificação de documentos providos pela proponente visando comprovação da aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação. Para tal a proponente deverá apresentar declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado certificando a qualificação profissional.

Orienta-se o número de 5 atestados a serem apresentados pela proponente, cabendo-lhe a escolha dos mesmos, no qual o critério da análise dar-se-á pela ordem apresentada na sua proposta. Aqueles que ultrapassarem esse limite serão desconsiderados. Serão considerados o máximo de 5 (cinco) atestados. Para cada atestado apresentado, será computado 2,0 (dois) pontos, representando um máximo de 10 (dez) pontos possíveis.

9.2. Julgamento da Proposta Técnica

As Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, mediante a atribuição de uma Nota Técnica final (Nt) para cada proponente, da qual resultará a classificação dos mesmos, obedecendo-se a pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), conforme indicado a seguir:

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimento do Problema	30
Plano de Trabalho	30
Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	40
TOTAL	100,0

A. Conhecimento do Problema (30 pontos)

O Proponente deverá demonstrar, através de uma dissertação de, no máximo 30 (trinta) folhas, o pleno conhecimento das especificidades do trabalho que se propõe a executar e constantes neste Termo de Referência. Devem ser abordadas as peculiaridades da área que compreende os espaços relacionados neste TR, de maneira geral. Deverá ainda ser demonstrado o conhecimento dos procedimentos específicos a serem executados no que se refere aos projetos propostos.

Serão atribuídas notas no intervalo de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, observando-se os seguintes quesitos:

QUESITO	DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
1	Entendimento sobre conceitos e abordagens em Governo aberto e Dados abertos. O papel das estratégias de abertura de governo para o desenvolvimento sustentável, para a eficiência da gestão pública e legitimidade de políticas públicas	15
1	Experiências de aberturas de dados, e implementação de Planos de Dados Abertos na gestão pública, com ênfase em governos locais. Sensibilização de Servidores e Sociedade civil para o sucesso de políticas de abertura de dados. Processos de incentivo à inovação cívica, controle social e utilização de dados públicos.	15
	Total	30

B. Plano de Trabalho (30 pontos)

O Plano de Trabalho consiste na apresentação da sistemática proposta para a execução do objeto, com no máximo de 30 (trinta) folhas, salientando-se, que só serão analisadas as primeiras 30 (trinta) folhas apresentadas, desprezando-se as demais. O Plano de Trabalho deverá apreciar a metodologia para elaboração do plano seguindo a documentação de referência, em especial o Manual para elaboração de Planos de Dados Abertos, do Ministério da Economia, incluindo processos, técnicas, equipamentos, fluxograma, cronograma de atividades e entregas, e gestão da qualidade do serviço. Deverá incluir também a proposta para a capacitação da Frente de Dados abertos, prevista neste Termo de Referência. Serão atribuídas notas no intervalo de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, observando-se os seguintes quesitos:

QUESITO	DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
B.1	Plano de Trabalho	15
B.1.1	Descrição geral dos serviços e definição das atividades pertinentes;	5
B.1.3	Cronograma geral e específico das fases dos serviços, indicando em cada fase o período total e o período de cada uma das atividades que as compõem;	5
B.1.4	Fluxograma das atividades a serem desenvolvidas	5
B.2	Metodologia	15
B.2.1	Descrição das técnicas e métodos aplicáveis ao desenvolvimento das atividades;	10
B.2.2	Acompanhamento e gestão da qualidade dos serviços	5
	Total	30

Os quesitos do Conhecimento do Problema (A) e do Plano de Trabalho e Metodologia (B) serão analisados levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- + Coerência
- + Clareza
- + Objetividade
- + Inovação
- + Apresentação
- + Inter-relacionamento entre atividades

Os quesitos do Conhecimento do Problema (A) e do Plano de Trabalho e Metodologia (B) serão avaliados a partir de três critérios: ATENDE, ATENDE PARCIALMENTE E NÃO ATENDE. Em caso de ATENDE, será considerado o valor máximo do subitem e em caso de NÃO ATENDE, será considerado o valor mínimo do subitem.

- ATENDE (valor máximo);
- ATENDE PARCIALMENTE (valor médio = metade da nota);
- NÃO ATENDE (valor mínimo= zero).

C. Qualificação e Experiência (40 PONTOS)

- Experiência da Empresa Proponente

Para fins da habilitação técnica prevista no art. 30 da Lei 8.666/93 a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica para comprovação de execução anterior de atividade pertinente, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado, que comprove ter a LICITANTE prestado serviço de instalação ou manutenção de ativos de rede.

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa LICITANTE. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa LICITANTE, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante. Em nenhuma circunstância será aceito atestado emitido pela própria licitante. A compatibilidade em características qualitativas e quantitativas com o objeto da contratação, deverá comprovar a execução de serviços técnicos especializados aplicáveis.

A comprovação de que a empresa elaborou e/ou desenvolveu planos e projetos relacionados a políticas de Governo Aberto ou Dados abertos deverá ser feita mediante a apresentação de portfólio com a apresentação desses trabalhos, devidamente certificados.

Para cada serviço previsto na elaboração dos projetos, a(s) empresa(s) / consultoria(s) selecionada(s) devem indicar o perfil técnico e a composição da equipe, detalhando as funções e

responsabilidades atribuídas de cada membro. Cada técnico componente da equipe deve apresentar seu curriculum vitae recente, devidamente comprovado e assinado por ele e pela(s) empresa(s) / consultoria(s) selecionada(s). Deve ser detalhada também a estimativa total da equipe de apoio bem como os equipamentos técnicos disponíveis.

A entrega da proposta implica na aceitação integral e irretroatável das condições técnicas e dos termos do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

A(s) empresa(s) / consultoria(s) selecionada(s) devem apresentar correspondência declarando que visitaram o local de execução do trabalho e que conhecem os serviços e o grau de dificuldade para executá-los.

Quaisquer comentários ou sugestões a respeito do termo de referência, dados, serviços e instalações a serem fornecidos, além da descrição da metodologia (plano de trabalho) proposta para a execução dos serviços, devem ser ilustrados, quando necessário.

Na hipótese da proponente não possuir toda a qualificação técnica para o Serviço, poderá associar-se com consultor(es) individual(is) ou outros profissionais e empresas em consórcio, desde que comprovada a experiência de serviço dos mesmos.

- Equipe Técnica Básica e Atribuições dos Profissionais

A Proponente deverá apresentar uma Equipe Técnica Básica comprovadamente qualificada para a elaboração dos projetos, composta por:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES
01	<p>Coordenador Geral</p> <p>FORMAÇÃO Nível superior em áreas relacionadas à gestão pública ou ciência de dados (administração, urbanismo, ciências políticas, comunicação social, tecnologia e informação).</p> <p>ATRIBUIÇÕES Coordenar todas as fases de implementação do Programa. Liderar as reuniões estratégicas de alinhamento e o seminário de abertura relativos ao PLANO DE TRABALHO. Planejar as oficinas de capacitação de servidores e sensibilização da população, previstas nas etapas RELATÓRIOS 1, 2 e 3. Organizar e liderar os eventos relativos aos produtos, inclusive o Seminário de Apresentação e Validação do PDA e o Concurso de Aplicativos. Revisar e responsabilizar-se pelos conteúdos dos RELATÓRIOS 1, 2 e 3, pela MINUTA DO PLANO DE DADOS ABERTOS e pelo PLANO DE DADOS ABERTOS, incluindo GUIA DE UTILIZAÇÃO DOS DADOS. Coordenar o inventário de dados e a estratégia de abertura de dados previstos nos RELATÓRIOS 2 e 3.</p>
02	<p>Especialista em Governo/Dados Abertos</p> <p>FORMAÇÃO Nível superior em áreas relacionadas à gestão pública ou ciência de dados (administração, urbanismo, ciências políticas, comunicação social, tecnologia e informação), com registro profissional devidamente regular no conselho competente, e pós-graduação nas áreas de governança, transparência, e/ou políticas de abertura de dados e um mínimo de 4 anos de experiência na área.</p> <p>ATRIBUIÇÕES Produzir conteúdo e redigir os RELATÓRIOS 1, 2 e 3. Organizar os eventos relativos</p>

	<p>aos produtos, inclusive o Seminário de Apresentação e Validação do PDA e o Concurso de Aplicativos. Redigir e responsabilizar-se pelos conteúdos dos RELATÓRIOS 1, 2 e 3, pela MINUTA DO PLANO DE DADOS ABERTOS e pelo PLANO DE DADOS ABERTOS, incluindo GUIA DE UTILIZAÇÃO DOS DADOS. Coordenar o inventário de dados e a estratégia de abertura de dados previstos nos RELATÓRIOS 2 e 3.</p>
03	<p>Assistente em Governo/Dados Abertos FORMAÇÃO Nível superior em áreas relacionadas à gestão pública ou ciência de dados (administração, urbanismo, ciências políticas, comunicação social, tecnologia e informação), com registro profissional devidamente regular no conselho competente, e experiência de trabalho ou formação complementar nas áreas de governança, transparência, e/ou políticas de abertura de dados. ATRIBUIÇÕES Produzir conteúdo e dar suporte à execução e redação dos RELATÓRIOS 1, 2 e 3, incluindo suporte ao Especialista (02) em definição dos dados a serem abertos, análise de risco de abertura de dados. Produzir conteúdo relevante para os RELATÓRIOS 1, 2 e 3, pela MINUTA DO PLANO DE DADOS ABERTOS e pelo PLANO DE DADOS ABERTOS, incluindo GUIA DE UTILIZAÇÃO DOS DADOS.</p>
04	<p>Assistente em Comunicação Social FORMAÇÃO Nível superior em Comunicação Social, Publicidade, ou áreas afins, com registro profissional devidamente regular no conselho competente, e experiência de trabalho ou formação complementar nas áreas de participação social, inovação cívica, governança, transparência, e/ou políticas de abertura de dados. ATRIBUIÇÕES Mobilizar os servidores e os representantes da sociedade civil para engajamento nas oficinas e outros momentos de participação. Planejar e engajar-se ativamente nas estratégias de comunicação e participação social com servidores e representantes da sociedade civil. Identificar <i>stakeholders</i> e conduzir negociações necessárias à elaboração da MINUTA e PUBLICAÇÃO do PLANO DE DADOS ABERTOS.</p>

A não apresentação da equipe completa com as classificações exigidas acima é item eliminatório deste edital. A equipe acima descrita será pontuada, através da proposta técnica, de acordo com o especificado no Edital. Serão pontuadas as experiências profissionais e acadêmicas dos cargos de Coordenador e do Especialista em Governo/Dados Abertos.

Não se admitirá proposta de equipe profissional alternativa, e apenas um curriculum vitae (CV) será apresentado para cada cargo.

- Curriculum Vitae, indicando as seguintes informações:
- Formação Educacional (incl. Datas)
- Experiência Profissional (Função, Organização, duração por anos / meses)
- Experiência Acadêmica (Publicações, Trabalhos Apresentados em Congresso, Grupo de Pesquisa, duração por anos / meses)

Ao item Qualificação e Experiência do proponente será atribuído até 40,0 (quarenta) pontos, conforme pontuação definida no quadro específico de pontuações da seguinte forma:

ITENS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO
COORDENADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional	10
Experiência Acadêmica	10
ESPECIALISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional	10
Experiência Acadêmica	10
TOTAL	40

Professional I – Coordenador:

O Coordenador Técnico com graduação em nível superior deverá apresentar o currículo detalhado, anexando os atestados comprobatórios da execução de serviços referentes a coordenação de Planos, Projetos ou Programas na área de escopo referente a este Termo de Referência, emitidos por órgão ou entidade pública ou por empresas privadas, sendo que no caso destas últimas os atestados devem estar registrados no Conselho de Classe da categoria à qual pertença o profissional ou acompanhados de documento competente do respectivo Conselho, ratificando a execução da atividade ou serviço.

Os atestados serão analisados e pontuados de acordo com o seu conteúdo. Sendo que, se num único atestado, estiver claro que trabalhos absolutamente distintos e com a adequada complexidade, foram agrupados no mesmo, estes trabalhos serão analisados e pontuados individualmente;

Serão aceitos apenas os atestados que descrevem que o coordenador tenha executado as funções mencionadas anteriormente. Qualquer outro atestado (de representante legal, de responsável, etc.) não será aceito. A avaliação será baseada nos critérios a seguir especificados.

Critérios	Pontuação máxima
<p>Experiência acadêmica</p> <p>0,25 ponto para cada certificado de participação em congressos, mesas redondas, workshops, artigos publicados em anais de congressos ou de seminários, ou de periódicos indexados ou em capítulo de livro, em Governo Aberto ou áreas correlatas ao escopo do estudo. Máximo de 20 certificados - 5 pontos</p> <p>0,25 ponto para apresentações, cursos realizados, prêmios e menções honrosas, em Governo Aberto ou áreas correlatas ao escopo do estudo. Máximo de 20 certificados - 5 pontos</p>	10
<p>Experiência profissional</p> <p>2 pontos para cada atestado comprobatório de experiência referente à coordenação de Planos de Dados Abertos e/ou coordenação de projetos em áreas correlatas. Máximo de 5 atestados.</p>	10
Total	20

Professional II - Especialistas:

O profissional classificado como PROFISSIONAL II será avaliado individualmente, por meio da análise de currículo detalhado acompanhado dos atestados comprobatórios de execução de serviços, emitidos por órgão ou entidade pública ou por empresas privadas, sendo que no caso destas últimas os atestados devem estar registrados no Conselho de Classe da categoria à qual pertença o profissional ou acompanhados de documento competente do respectivo Conselho, ratificando a execução da atividade ou serviço.

A comprovação das publicações em anais de congressos ou de seminários, ou em periódicos indexados ou em capítulos de livro, na temática dados abertos, deverá ser feita da seguinte forma:

a) no caso de artigos publicados em anais de seminários ou de congressos – apresentar o certificado emitido pela entidade organizadora, em nome do profissional, contendo o título do trabalho publicado;

b) no caso de artigos publicados em periódicos indexados – apresentar carta de aceite do artigo publicado;

c) no caso de publicação de livros ou capítulo de livros – apresentar cópia da ficha catalográfica e do livro ou capítulo publicado, devendo ser apresentado, no dia da abertura das propostas técnicas, um exemplar do livro para fins de confrontação, o qual será devolvido no ato.

A avaliação será baseada nos critérios a seguir especificados.

Crítérios	Pontuação máxima
<p>Experiência acadêmica Cada grau acadêmico superior ao mínimo exigido (pós-graduação), comprovado por meio de diploma devidamente registrado, será pontuado por profissional, da seguinte forma, não cumulativa:</p> <p>1. Especialista com graduação em nível superior e experiência na elaboração de Planos de Dados Abertos ou projetos em áreas correlatas: Especialização: 1 ponto Mestrado: 2 pontos Doutorado: 4 pontos 1 ponto para cada certificado de participação em congressos, mesas redondas, workshops, artigos publicados em anais de congressos ou de seminários, ou de periódicos indexados ou em capítulo de livro, apresentações, cursos realizados, prêmios e menções honrosas, em Dado Aberto ou áreas correlatas ao escopo do estudo. Máximo de 9 certificados - 9 pontos.</p>	10
<p>Experiência profissional 1 ponto para cada atestado comprobatório de experiência na elaboração de Plano de Dados Abertos ou projetos em áreas correlatas. Máximo de 10 atestados.</p>	10
Total	20

A Nota Técnica final (Nt) de cada licitante será a somatória dos pontos obtidos nos subitens dos itens A, B, e C. Serão consideradas classificadas somente os proponentes que obtiverem pontuação

total igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Uma vez proferido o resultado do julgamento das propostas técnicas, as Notas Técnicas finais (Nt) serão publicadas e comunicadas aos proponentes pelas vias constantes deste edital, quais sejam, e-mail, correio e fax, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos. Serão devolvidos os envelopes fechados, aos licitantes desclassificados na fase anterior, diretamente ou pelo Correio, mediante aviso de recebimento.

A Comissão Permanente de Licitação se reserva ao direito de proceder quaisquer verificações quanto à idoneidade ou veracidade das informações constantes dos atestados apresentados pelas licitantes nas propostas técnicas.

Classificação da Proposta Técnica e Nota de Preço

A Nota de Preço será obtida através da expressão:

$$NPP=100 \times P_{\min} / P_i$$

NPP – nota atribuída à proposta de preço de cada licitante

P_{min} – valor da proposta com menor preço

P_i – valor da proposta considerada

A Classificação final dos licitantes se dará em acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com a fórmula abaixo:

$$NF = (6NPT + 4NPP) / 10$$

NF – Nota final

NPT – Nota da Proposta Técnica

A classificação dos licitantes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora aquela que atingir a MAIOR NOTA FINAL.

10. FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. A CONTRATANTE manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

10.2. A Fiscalização ficará a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação (SEMPPLAN), a qual constituirá uma Comissão de Fiscalização multidisciplinar formada por profissionais competentes na área do planejamento e gestão para avaliação dos serviços executados e documentos produzidos. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.

10.3. A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.;
- Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas segundo este Termo de Referência, bem como nas demais informações e instruções complementares indicadas neste documento, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;
- Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

10.4. Os documentos e relatório de execução dos serviços produzidos em cada etapa serão submetidos à avaliação da Comissão de Fiscalização, que emitirá parecer técnico favorável ou desfavorável, aprovando ou não a etapa correspondente. Em caso de parecer favorável, a Contratada será autorizada a iniciar os trabalhos da etapa subsequente.

10.5. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

Das Condições de pagamento:

10.6. Vencidas todas as exigências e após a aprovação da criteriosa fiscalização da Equipe Multidisciplinar, a CONTRATANTE realizará o pagamento da parcela correspondente, no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

10.7. Os pagamentos obedecerão cronograma de desembolso, seguindo draconianamente o estabelecido no item 6.5 deste Termo de Referência, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

Será utilizado o IPC-A – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

10.8. As disposições sobre compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos encontram-se expressamente elencadas no item 13 deste Termo de referência. Destacamos, ainda, que a CONTRATANTE não efetuará descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

exigência de seguros, quando for o caso;

10.9. Para efetivação dos pagamentos devidos quando do adimplemento das parcelas, será exigido pela CONTRATANTE prévia prestação de garantia no valor de 5% do valor do contrato na contratação em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; seguro-garantia; fiança bancária. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

10.10. Caso seja necessário, será utilizado como critério de reajuste o índice da Coluna 39 – Consultoria (Supervisão e Projetos), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

10.11. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

11. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Para cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei nº 8666/1993, ao final dos serviços, a Contratada fará uma comunicação escrita ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

11.1.1. Os Produtos serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do recebimento da comunicação escrita da Contratada; e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 90 (noventa) dias de observação, contados a partir do recebimento provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/1993.

11.1.2. A entrega dos Produtos se dará das 08:00 às 12:00 horas na Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação (SEMPPLAN) da Prefeitura Municipal de Teresina, situada à Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 860, Palácio da Cidade 4º Pav., Bairro Centro, Teresina-PI, CEP 64000-160.

12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1. Poderão participar deste certame licitatório as empresas estabelecidas no País que atenderem às condições determinadas neste Edital e seus Anexos, e que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Conhecer as condições estipuladas nesta licitação e apresentar os documentos nela exigidos;
- b) Ter aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com os objetos desta licitação.
- c) Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:
 - c.1) Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no Edital;
 - c.2) Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;**
 - c.3) A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;
 - c.4) Para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, calculada com base nos valores dos itens a serem fornecidos ou executados por cada empresa;
 - c.5) As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
 - c.6) As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e
 - c.7) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto na condição da **alínea a do item 13**.
 - c.8) **Se a licitação for vencida por consórcio de empresas, na data de assinatura do contrato, deverá ser apresentado o ato constitutivo do consórcio, devidamente registrado em Junta Comercial (Lei nº 8.934/94, art. 32, inciso II), observadas as seguintes condições:**
 - c.8.1.) A indicação da empresa-líder do consórcio, a qual deverá representar das consorciadas perante a SEMPLAN/PMT;
 - c.8.2) A subscrição de todas as empresas integrantes do consórcio;
 - c.8.3) A obrigação de que cada consorciada responderá, individualmente e solidariamente, pelas

exigências de ordem fiscal e administrativa pertinente ao objeto desta licitação até a conclusão final do fornecimento e dos serviços que vierem a ser contratados;

c.8.4). A declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, de todas as consorciadas, pelos atos praticados sob o consórcio na presente licitação e obrigações dela decorrentes;

c.8.5) Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância da SEMPLAN/PMT;

c.8.6). Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em Pessoa Jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

c.8.7) O prazo de duração do consórcio, que deverá coincidir, no mínimo, com o prazo do Termo de Contrato a ser firmado entre as partes.

c.9) A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

c.9.1). Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a SEMPLAN/PMT.

c.9.2). Responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com a SEMPLAN/PMT, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins desta Concorrência, quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

c.9.3). Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

c.9.4). Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases desta licitação, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

NOTA: Em linhas gerais, o regime jurídico aplicável prevê o seguinte quanto da participação de consórcios:

a) **Habilitação jurídica:** cada uma das empresas consorciadas deverá apresentar os documentos previstos nos incisos do art. 28, bem como a prova do compromisso de constituição do consórcio;

b) **Regularidade fiscal:** cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos no art. 29, conforme a disciplina do ato convocatório;

c) **Qualificação técnica:** os quantitativos de cada consorciado serão somados para fins de comprovação;

d) **Qualificação econômico-financeira:** serão computados os valores de cada qual das empresas integrantes da associação, na proporção da respectiva participação no consórcio;

e) Indicação da empresa líder do consórcio;

f) Como requisito de habilitação, as empresas consorciadas deverão apenas apresentar o compromisso, público ou particular, de constituição do consórcio;

g) Vedação, numa mesma licitação, de empresa integrante de determinado consórcio fazer parte de outro ou participar por conta própria;

h) Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações assumidas pelo consórcio;

12.2. Estarão impedidos de participar desta licitação:

12.2.1. O Empresário:

a) Em estado de Falência, sob Concurso de Credores, em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou, ainda, em fase de Dissolução ou Liquidação, conforme a Lei nº 11.101/2005;

b) Apenado com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de Contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;

12.2.2. A Empresa:

a) Em estado de Falência, sob Concurso de Credores, em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou, ainda, em fase de Dissolução ou Liquidação, conforme a Lei nº 11.101/2005;

b) Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Distrito Federal, Estadual ou Municipal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida;

c) Suspensa de Licitar e Contratar com o Município de Teresina, e/ou com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;

d) Cujos Diretores, Responsáveis Legais ou Técnicos, Membros de Conselho Técnico, Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou Sócio, pertençam, ainda que parcialmente, de Empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma Empresa, que esteja participando desta licitação ou sejam Funcionários, Empregados ou ocupantes de Cargo Comissionado da Prefeitura Municipal de Teresina-PMT do Estado do Piauí;

d.1) Caso constatado, ainda que *a posteriori*, tal situação a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no Art. 90 da Lei nº 8.666/93;

e) Cujas atividades sociais não sejam pertinentes e compatíveis com os objetos deste Edital;

12.2.3. O autor do Projeto, Básico ou Executivo, Pessoa Física ou Jurídica, *exceto* na condição descrita no §1º, Art. 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.3. Da Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP na fase de Habilitação

12.3.1. Serão consideradas Microempresas-ME's ou Empresas de Pequeno Porte-EPP's a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o Art. 966 da Lei nº. 10.406/2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista nas Leis Complementares nº 123, de 14/12/2006 e Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014.

12.3.2. As empresas organizadas sob forma de Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempresa-ME, amparadas pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverão observar o Art. 43 daquele diploma, apresentando, na fase de habilitação, toda a documentação adiante exigida, ainda que com restrições.

12.3.2.1. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, *a critério da Comissão de Licitação*, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

12.3.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar por ordem de classificação os remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

12.3.4. A dispensa de verificação da regularidade fiscal e trabalhista na fase de habilitação não traduz dispensa da documentação referente à situação fiscal da Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempresa-ME, apenas postergando essa verificação para o momento da celebração do Contrato, observando-se o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

12.3.5. Na presente licitação será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015. Nas demais hipóteses, havendo empate, este será resolvido por sorteio, nos termos da Lei nº 8.666/93.

12.3.6. Relativamente a Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempresa-ME, considera verificado empate nos casos estabelecidos pelo fixado no §1º do Art. 5º do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.

12.3.7. Caso a licitante pretenda beneficiar-se das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e demais alterações (Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014), deverá apresentar, na fase de habilitação, Declaração expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's ou Cooperativa, de enquadramento em um dos dois regimes ou Certidão expedida pela Junta Comercial, também comprovando tal condição. Quando a Certidão não estiver com indicação de prazo de validade será considerado o prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data da expedição da mesma. Os licitantes deverão estar, ainda, cientes de que a informação constante na declaração/certidão da Junta Comercial será analisada em conjunto com o que se demonstra nas demais documentações de habilitação, como o Balanço Patrimonial.

12.3.7.1. O enquadramento de uma empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme reza a LC 123/2006, é feito com base na receita bruta auferida em cada ano-calendário, sendo responsabilidade da empresa proceder ao seu devido enquadramento ou desenquadramento.

12.3.7.2. Será, portanto, critério de desclassificação (em caso de Licitação Exclusiva) ou de não utilização dos benefícios legais, empresa que apresente Declaração/Certidão Simplificada da Junta Comercial que declare o enquadramento da empresa como ME/EPP e sua documentação de Habilitação Econômico-Financeira não se coadune com tal condição. Casos excepcionais poderão ser justificados através de documentação, a ser analisada pela Comissão de Licitação.

12.4. Nenhuma pessoa, natural ou jurídica, ainda que munida por procuração poderá representar nesta licitação mais de um licitante.

12.5. Qualquer manifestação em relação à habilitação e à proposta de preços fica condicionada à entrega das cópias autenticadas do documento público de procuração ou instrumento particular, com firma devidamente reconhecida em Cartório e cédula de identidade de fé pública. Em sendo sócio da empresa com poderes de representação, deverá entregar cópias autenticadas do Contrato Social e cédula de identidade de fé pública.

12.6. Esclarecimentos sobre a licitação devem ser enviados via e-mail: comissaocompras.sema@pmt.pi.gov.br até 05 (cinco) dias úteis antes da data da licitação.

12.7. A empresa que nesta licitação for representada por preposto, que detenham poderes para intervir nas fases da licitação, este deve exibir documento que o identifique, no ato da entrega dos Envelopes contendo os documentos de habilitação e da proposta de preços; caso contrário, ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela mesma.

12.8. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no Aviso de Licitação, e no **item 4** deste Edital, da Documentação e da(s) Proposta(s) de Preços, endereçadas a Comissão Permanente de Licitação. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, exceto como ouvinte.

13. DA ABERTURA

13.1.1. Até às 09h 00min (nove horas) do dia 21 de dezembro de 2020 serão entregues os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas de Preços. Sendo a abertura às 09h30min (nove horas e trinta minutos) do dia 21 de dezembro de 2020. Tais Envelopes estarão obrigatoriamente **fechados, separados e devidamente identificados** na parte externa com, **no mínimo, o nome do licitante e referência a esta licitação**, além da indicação do que cada um contém: documentos de habilitação ou propostas.

13.1.2. O endereço para a entrega dos Envelopes é:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS-SEMA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS TÉCNICOS
PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS E ALIENAÇÕES (CPL COMPRAS)
RUA FIRMINO PIRES, nº 121, EDIFÍCIO DEOLINDO COUTO, TÉRREO,

BAIRRO CENTRO, TERESINA-PI, CEP n° 64.000-070

TELEFONE: (86) 3229-0015

13.1.3. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fato imprevisível.

13.1.4. Os Envelopes encaminhados a Comissão Permanente de Licitação, após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos ainda fechados aos respectivos remetentes.

14. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. A empresa interessada em participar desta licitação deve apresentar no dia, hora e local definido neste Edital, à Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Teresina, os **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS**, em Envelopes individuais, fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, na forma descrita a seguir, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou Envelopes que não os solicitados.

14.1.1. **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, contendo todos os documentos relativos à comprovação da habilitação da licitante, identificado o Envelope da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS-SEMA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS TÉCNICOS
PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS E ALIENAÇÕES (CPL COMPRAS)
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº ____/____
DIA: ____/____/____ HORA: _____ (_____
Razão Social e CNPJ(MF) do Licitante: _____
Endereço Completo do Licitante: _____

14.1.2. **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA**, contendo todos os documentos da proposta de preços, identificado o Envelope da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS-SEMA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS TÉCNICOS
PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS E ALIENAÇÕES (CPL COMPRAS)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
CONCORRÊNCIA Nº ____/____
DIA: ____/____/____ HORA: _____ (_____
Razão Social e CNPJ(MF) do Licitante: _____
Endereço Completo do Licitante: _____

14.1.3. **ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**, contendo todos os documentos da proposta de preços, identificado o Envelope da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS-SEMA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS TÉCNICOS
PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS E ALIENAÇÕES (CPL COMPRAS)
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA Nº ____/____

DIA: ____/____/____ HORA: _____ (_____)

Razão Social e CNPJ(MF) do Licitante: _____

Endereço Completo do Licitante: _____

14.1.4. A documentação deverá ser encadernada, em tantos volumes quantos forem necessários, com as folhas dos documentos rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última, sem folhas em branco, contendo uma folha índice que indique o conteúdo das demais folhas do volume, uma folha de encerramento ao final do volume e uma folha de rosto com informações da razão social da licitante, do número referencial da licitação e do respectivo volume. A falta de numeração dos documentos não inabilitará o licitante, **mas firmará a presunção de que documentos faltantes não foram apresentados.** A Documentação para Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços deverão ser entregues **em uma via**.

14.1.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Fica reservado à Comissão de Licitação o direito de exigir a apresentação dos originais a seu critério. Caso haja interesse que os mesmos sejam autenticados por Servidor da Administração Municipal essa autenticação poderá ser providenciada pela licitante, das 08h:00min (oito) às 13h:00min (treze) horas na Gerência de Material e Patrimônio-GEMAP da SEMA situada à Rua Firmino Pires, nº 121, Edifício Deolindo Couto, Térreo, Bairro Centro, Teresina-PI, CEP nº 64.000-070.

14.2. O conteúdo dos Envelopes **Propostas** e **Documentação** deverão ser apresentados em português ou digitados em papel timbrado ou em formulário contínuo, escrito com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **sendo que as propostas deverão ser datadas, carimbadas e assinadas na última folha**, bem como rubricadas em todas as demais pelo **Sócio Administrador** e **Responsável(eis) Técnico(s) da empresa licitante**.

14.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01:

14.3.1. O **Envelope Nº 01** deverá conter, obrigatoriamente, os documentos indispensáveis à habilitação conforme adiante estabelecido, numerados sequencialmente, datilografados e/ou editorados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinados ou rubricados por quem de direito.

14.3.2. São documentos indispensáveis à habilitação das empresas licitantes e que deverão estar contidos no **ENVELOPE Nº 01- DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, sob pena de inabilitação:**

14.3.2.1. Relativa à Situação Jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus Administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.3.2.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ(MF) da sede da licitante e, se houver, de sua filial no Estado do Piauí;
- b) Certidão de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, fornecida na forma da Lei, pelas repartições públicas competentes da sede da licitante, inclusive Certidão Negativa da Dívida Ativa, onde houver, das respectivas Fazendas;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei Federal nº. 12.440/11).
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio da sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, se houver;

14.3.2.3. Relativa à Situação Econômico-Financeira:

- a) Prova de que dispõe de capital social mínimo equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, **conforme disposto no art.31, §3º da Lei nº. 8.666/93**. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar cópia do estatuto ou do Contrato Social em vigor, na sua íntegra ou devidamente consolidado, com todas as alterações ocorridas até então, devidamente registrado na Junta Comercial.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da Lei**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Serão considerados aceitos como **na forma da Lei** o **balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados**:
 - b.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima - S/A): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;
 - b.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.
 - b.3) Empresários e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
 - b.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**; ou fotocópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e Encerramento;
- c) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada por com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, aferida mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação

das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) O licitante que apresentar **índices econômicos iguais ou inferiores a 01 (um)** em qualquer dos índices acima deverá comprovar, na data da apresentação da documentação, que possui: **capital social** registrado, na forma da Lei, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, válidas na data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas; **ou Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

e) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as disposições da Lei nº 11.101/05. Quando a Certidão não estiver com indicação de prazo de validade será considerado **o prazo de até 60 (sessenta) dias**, a contar da data da expedição da mesma.

f) A não apresentação das demonstrações contábeis ou apresentadas em afronta as Normas Brasileiras de Contabilidade NBC's do Conselho Federal de Contabilidade acarretará a inabilitação da licitante.

14.3.2.4. Relativa à Qualificação Técnica (Envelope Habilitação):

Para comprovação da qualificação técnica os licitantes deverão apresentar, sob pena de desclassificação da proposta, pelo menos 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA com objeto semelhante ao do Edital, emitido por **pessoa jurídica** de direito público ou privado.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 03

15.1. Os licitantes deverão entregar o Envelope de Proposta de Preços (Envelope nº 02) contendo os documentos a seguir em **01 (uma) via**:

15.1.1. **Carta Proposta** redigida em língua portuguesa ou digitada em papel timbrado, escrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas em lugar essencial, com todas as suas folhas rubricadas e a última assinada pelo representante legal e pelo Responsável Técnico da licitante, indicando, no mínimo, o seguinte:

- a) **Descrição do objeto.**
- b) **Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação.
- c) **Prazo de execução: 05 (cinco) meses.**
- d) **Valor total dos serviços** em moeda corrente nacional.
- e) **Forma de pagamento.**

16. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

16.1. Na condução do Processo Administrativo e dos procedimentos relativos a este certame os licitantes deverão **observar os seguintes procedimentos**:

Considerando a necessidade de evitar aglomerações para prevenir a disseminação do novo coronavírus e, em virtude da Portaria nº 157/2020-SEMA, as sessões presenciais serão substituídas por sessões de videoconferência, as quais serão realizadas em sala virtual aberta

ao público, garantindo-se a publicidade e transparência dos atos, sendo que o link para participação deverá ser solicitado exclusivamente para o e-mail: comissaocompras.sema@pmt.pi.gov.br Os documentos apresentados pelos licitantes, bem como as respectivas atas relacionadas, serão disponibilizados via internet, no sítio eletrônico <https://pmt.pi.gov.br/documentos/licitacoes>, oportunizando-se a eventuais interessados/ licitantes o exercício de seu direito ao contraditório e ampla defesa. No entanto, caso haja um novo cenário, sendo possível a reunião presencial, esta Secretaria adotará todas as recomendações da Portaria nº 136/2020, que trata das reuniões presenciais.

a) Anteriormente à data da sessão de abertura ou até a data da referida abertura, as empresas deverão deixar nesta Comissão de Licitação os envelopes contendo os documentos de habilitação, os quais serão abertos primeiro. Imediatamente após a fase habilitatória, **desde que haja renúncia expressa ao direito de interpor recurso** por parte de todos os licitantes, devidamente registrada em Ata, ocorrerá a abertura das Propostas de Preços.

b) Depois de encerrado o prazo para entrega dos referidos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

c) serão desclassificadas as Propostas de Preços que não contiverem as informações requeridas no **item 6 (seis) e demais subitens**, ou que contrariarem este Edital.

c.1) A critério da Comissão de Licitação poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das Propostas de Preços.

16.2. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de outras Propostas, escoimadas nas causas que determinaram a inabilitação ou desclassificação das mesmas de acordo com o estabelecido no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3. Será lavrada Ata circunstanciada, onde constarão todas as ocorrências da reunião de abertura dos Envelopes nºs 01 (HABILITAÇÃO), 02 (PROPOSTA TÉCNICA) e 03 (PROPOSTA DE PREÇOS) deste certame.

17. DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nºs 01 (HABILITAÇÃO) 02 (PROPOSTA TÉCNICA e 03 (PROPOSTA DE PREÇOS)

17.1. No horário, dia e local estabelecido neste Edital, os proponentes apresentarão, **em separados**, os **Envelopes nºs 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**.

17.2. Após o recebimento dos Envelopes será aberto inicialmente o **Envelope Nº 01** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, estes, depois de rubricados pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação, serão oferecidos ao exame e à rubrica dos licitantes presentes à sessão.

17.3. A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos de habilitação de cada empresa e lavrará a correspondente Ata. Após o referido julgamento divulgará o resultado em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na Imprensa Oficial.

17.4. Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação notificará os licitantes do seu resultado, e convocará os interessados para nova sessão pública para abertura das Propostas Técnicas das empresas habilitadas, caso não tenha sido modificada a decisão anterior. Se houver alteração do resultado do julgamento anterior será aberto novo prazo recursal.

17.5. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências previstas neste Edital.

17.6. O **Envelope Nº 03** devidamente lacrado e rubricado, contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** da licitante inabilitada será devolvido nas respectivas sessões públicas. Caso o representante da licitante

inabilitada se recuse a receber o **Envelope Nº 03** nas respectivas sessões públicas, ou não o retire no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a data de homologação da licitação, o mesmo poderá ser destruído lavrando-se o competente Termo.

18. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. Na condução e julgamento deste certame é vedado o uso de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios ou o julgamento equitativo da licitação.

18.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não estabelecida neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Bem como não se admitirá Proposta de Preços que apresente preços unitários, parciais, totais ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.

18.3. Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta ou e-mail). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.

18.4. Se o licitante não aceitar as correções feitas nos termos supracitados, sua Proposta de Preços será rejeitada e desclassificada.

18.5. Após a análise das Propostas de Preços, **serão desclassificadas**, com base nos Artigos 40, inciso X, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, **as Propostas que:**

a) Apresentarem preço global superior ao orçamento estimado para os serviços pelo órgão requisitante da licitação ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do(s) objeto(s) deste Edital. Consideram-se manifestamente inexequíveis os preços e/ou Propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: 1) Média aritmética dos valores das Propostas cujo valor seja superior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela PMT ou 2) Valor orçado pela PMT.

b) Apresentarem preços unitários superiores aos constantes na Planilha Orçamentária elaborada pela Prefeitura Municipal de Teresina-PMT. Excepcionalmente, em condições especiais, devidamente justificadas em Relatório Técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os custos unitários, propostos pelos licitantes, ultrapassar os respectivos custos previstos na referida Planilha Orçamentária;

c) Não atenderem às exigências contidas neste certame.

18.6. **Havendo dúvida sobre a consistência do preço unitário de um ou mais itens da proposta de preços, bem como sobre a composição unitária divergente da Planilha Orçamentária**, a Comissão de Licitação realizará diligência, fixando **prazo de 02 (dois) dias úteis, para que a licitante comprove a viabilidade dos preços ofertados** através de documentação, sob pena de desclassificação.

18.7. No caso de empate das Propostas:

18.7.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

18.7.2. Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-

se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será comunicada via contato telefônico ou e-mail eletrônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar Proposta de Preços inferior aquela considerada vencedora no prazo de 02 (dois) dias úteis após solicitação da Comissão Permanente de Licitação. A nova Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal, devidamente identificado. O não cumprimento deste item pode acarretar a desclassificação.
- b) Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.
- c) Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.

18.7.3 Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências deste Edital, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, permanecerá a classificação inicial e será considerado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originalmente de menor valor.

18.7.4. Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços, e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á obrigatoriamente através de sorteio, depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

18.8 **Caso todas as propostas sejam desclassificadas**, a Administração poderá utilizar-se da previsão contida no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

19.1. Qualquer impugnação referente a este ato convocatório deverá atender aos requisitos dos §§ 1º e 2º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93 e será respondida ao interessado, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

19.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, entregar os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS à Comissão Permanente de Licitação, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados **neste Edital**.

19.3. As licitantes poderão apresentar recursos contra quaisquer atos da administração decorrentes desta licitação, dirigidos a SEMA, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

19.4. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou ocorre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

19.5. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as exigências e condições deste Edital não será conhecido, como também aqueles interpostos fora do prazo.

19.6. Toda impugnação ou recurso referente a este ato convocatório deverá ser protocolado na SEMA, localizada a Rua Firmino Pires, nº 121, Edifício Deolindo Couto, Térreo, Bairro Centro, Teresina-PI, CEP nº 64.000-070, das 08h:00min (oito) às 13h:00min (treze) horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

19.7. Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão de Licitação, na fase de julgamento da

habilitação, os Envelopes contendo as Propostas de Preços permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão de Licitação, o que fará constar em Ata.

19.8. Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação.

20. DAS PENALIDADES

20.1. As penalidades Administrativas aplicáveis à CONTRATADA, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III).

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do Contrato será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,33% (trinta e três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindirará o Contrato correspondente, aplicando-se à CONTRATADA as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

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

- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE, no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

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

- a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

20.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Teresina pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do Contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de **suspensão temporária** do direito de licitar e contratar com o Município de Teresina nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município de Teresina;

b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por 01 (um) ano:

b.2.1) Quando a CONTRATADA se recusar a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a CONTRATADA:

b.3.1) Não concluir os serviços contratados;

b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com o Projeto Básico, Especificações Técnicas ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no Edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela CONTRATANTE;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município de Teresina, ensejando a rescisão do Contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Teresina, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste Contrato, sem anuência prévia da CONTRATANTE.

b.4) Por 05 (cinco) anos, quando a Contratada:

b.4.1) Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b.4.2) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

b.4.3) Receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

20.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo *[agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual]* a autoridade competente da CONTRATANTE se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Teresina, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Teresina ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade competente da CONTRATANTE, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Teresina, em virtude de atos ilícitos praticados;

c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste Contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE, em caso de reincidência;

c.5) apresentar à CONTRATANTE qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o

licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRATANTE propor que seja responsabilizada:

- d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
- d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinente;
- d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

20.7. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

20.8. As sanções serão aplicadas pelo Titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

20.10. As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, como tal definido na Lei Civil, devidamente comprovada perante o órgão solicitante da licitação.

21. DA RESCISÃO

21.1. Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

- a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- c. Lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d. Atraso injustificado no início dos serviços ou fornecimento dos produtos;
- e. A paralisação dos serviços ou o não fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;
- f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela CONTRATANTE;
- g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da CONTRATANTE, ponham em risco a perfeita execução das obras e serviços;
- j. Dissolução da sociedade CONTRATADA;
- k. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- l. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;

- m. Supressão de serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
- n. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em 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. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- o. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- p. Não liberação, pela CONTRATANTE, de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- q. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.
- r. Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

21.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.3. No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras "l", "m", "n", "o", "p" e "q", do inciso I sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;

II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III - Pagamento do custo de desmobilização.

21.4. A rescisão administrativa elencadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i", "j", "k", "l" e "q", poderá acarretar as seguintes conseqüências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

II - ocupação e utilização nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - execução de garantia contratual, para ressarcimento a CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidas;

IV - retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

21.5. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do parágrafo anterior fica a critério da CONTRATANTE, que poderá dar continuidade aos serviços por execução direta ou indireta.

21.6. O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pela CONTRATANTE, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

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

22. DA HOMOLOGAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

22.1. A execução dos serviços correspondentes ao objeto será adjudicada a empresa que tenha apresentado a melhor técnica e preço, depois de atendidas as condições deste certame.

22.2. Efetuada a classificação das propostas, decididos os recursos, ou transcorrido o prazo sem sua interposição, o Presidente da Comissão de Licitação encaminhará o processo administrativo à autoridade competente, para, a seu critério, homologar o procedimento licitatório e adjudicar o seu objeto ao licitante classificado em primeiro lugar, com a oportuna convocação da adjudicatária para subscrever o Contrato, observando-se as condições estipuladas neste Edital.

22.3. A licitante vencedora será convocada para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, quando deverá indicar:

a) Nome, RG, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável pela assinatura do Contrato;

b) Número da conta corrente, da agência e do banco, em que será efetuado o pagamento.

22.4. Na hipótese da empresa vencedora se recusar a assinar o Contrato, a CONTRATANTE convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no **DAS PENALIDADES**.

2.5. O presente Edital, o projeto básico, bem como a proposta da licitante, integrará o Contrato independentemente de transcrição.

23. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA-FÍSICO FINANCEIRO

23.1. O Prazo de Execução dos Serviços será de 8 (oito) meses, a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço emitida pela Contratante. Já o Prazo de Vigência Contratual será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura. (Conforme item 6.5 do TR)

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação.

25. DAS OBRIGAÇÕES AS PARTES

25.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) A CONTRATADA obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequência da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

b) A CONTRATADA será única, integral e exclusivo responsável em qualquer caso por todos os prejuízos, de qualquer natureza, que causar a CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

c) A CONTRATADA será, também, responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes a

legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamento necessários aos serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto do Contrato e sua entrega perfeitamente concluída.

d) A CONTRATADA deverá:

- 1) Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessário à assinatura do Contrato, como também no decorrer da execução dos serviços;
- 2) Registrar o Contrato no CREA e apresentar, à FISCALIZAÇÃO, o comprovante de pagamento da “Anotação de Responsabilidade Técnica”;
- 3) Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assuma perante a FISCALIZAÇÃO a Responsabilidade Técnica pelos serviços, até a entrega definitiva do objeto do Contrato, inclusive com poderes para deliberar determinações de emergência caso se tornem necessárias;
- 4) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
- 5) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, os defeitos ou incorreções verificadas nos produtos, resultantes de execução irregular ou não correspondentes ao escopo do serviço.
- 6) Outras exigências poderão estar contidas na minuta contratual, se houver.

25.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) A CONTRATANTE deverá:

- 1) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 2) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5) efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

26. DAS ALTERAÇÕES

26.1. Alterações do Contrato original que venham a ser necessária serão incorporadas ao Contrato durante sua vigência, mediante Termos Aditivos com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - **unilateralmente pela CONTRATANTE:**

- a. Quando, por sua iniciativa, houver modificações dos detalhes executivos ou das especificações, para melhor adequação técnica do objeto;
- b. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto até o limite permitido na forma do artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, do valor inicial do Contrato ou instrumento equivalente.

II - por acordo entre as partes:

- a. Quando houver a substituição de garantia de execução, por deliberação conjunta das partes;
 - b. Quando necessária à modificação do regime de execução, em fase de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos do Contrato original;
 - c. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao Cronograma Financeiro fixado, sem correspondente contraprestação da execução do objeto.
- 26.2. Os serviços adicionais cujos preços unitários não são contemplados na Proposta inicial serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos na letra "b", do inciso I.
- 26.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos após a data de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão desses, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 26.4. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio Econômico-Financeiro inicial.
- 26.5. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários na contratação, na forma do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93, do valor inicial do Contrato.
- 26.6. Durante todo o período de execução do Contrato será exercida estrita observância ao equilíbrio dos preços fixados neste Contrato em relação à vantagem originalmente ofertada pela empresa vencedora, de forma a evitar que, por meio de termos aditivos futuros, o acréscimo de itens com preços supervalorizados ou eventualmente a supressão ou modificação de itens com preços depreciados viole princípios administrativos.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.1. Fica assegurada a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos- SEMA, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:
- 27.1.1. Adiar a data de abertura das propostas, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da licitação.
 - 27.1.2. Anular ou revogar, a presente licitação, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público decorrente de fato impeditivo devidamente comprovado, dando ciência aos interessados mediante fac-símile ou e-mail a ser confirmado por carta registrada.
 - 27.1.3. Alterar as condições deste Edital, do Projeto Básico ou qualquer documento pertinente a esta licitação, fixando novo prazo para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.
- 27.2. A participação nesta licitação implicará aceitação e integral e irrevogável das normas do Edital e do Projeto Executivo, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 27.3. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o desta Cidade de Teresina, Estado do Piauí.
- 27.4. Caso existam divergências entre o Edital e os Anexos que o integram, prevalecem os termos do Edital.
- 27.5. Retirada do Edital: O Edital e seus elementos constitutivos encontram-se disponíveis no sítio do TCE-PI (www.tce.pi.gov.br).
- 27.5.1. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará pelos Editais, possíveis planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto no subitem anterior.

27.6. O valor referente ao pagamento do Edital não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

27.7. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase desta licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação.

27.8. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

I – Termo de Referência;

II - Declaração (modelo);

III - Garantia de Execução Contratual (modelo);

IV – Minuta de Contrato.

Teresina (PI), 03 de novembro de 2020.

João Emílio Lemos Pinheiro
Coordenador Geral da Central de Licitações

VISTO:

Raimundo Nonato Moura Rodrigues
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DADOS ABERTOS DE TERESINA E MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA PARA FORTALECIMENTO DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL PARA A ABERTURA DE DADOS NA ESFERA PÚBLICA MUNICIPAL (FRENTE DE DADOS ABERTOS).	

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DADOS ABERTOS DE TERESINA E MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA PARA FORTALECIMENTO DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL PARA A ABERTURA DE DADOS NA ESFERA PÚBLICA MUNICIPAL (FRENTE DE DADOS ABERTOS).

1 APRESENTAÇÃO

O Objetivo desta contratação é a elaboração do Plano de Dados Abertos para a gestão pública municipal de Teresina, incluindo a capacitação de uma Frente de Dados Abertos constituída por servidores municipais para implementação e revisão contínua do plano. Assim, haverá mais transparência e eficiência na gestão pública, favorecimento de políticas de gestão da qualidade e promoção da inovação cívica.

2 OBJETO

Contratação de pessoa jurídica ou consórcio de empresas para elaboração do Plano Diretor de Dados Abertos de Teresina e ministrar curso de capacitação de servidores da Prefeitura Municipal de Teresina para fortalecimento da capacidade institucional para a abertura de dados na esfera pública municipal (Frente de Dados Abertos), com abrangência de 35 (trinta e cinco) participantes.

3 DEFINIÇÕES

- DADOS

Sequência de símbolos ou valores, representados em qualquer meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial.

- DADO ACESSÍVEL AO PÚBLICO

Qualquer dado gerado ou acumulado pelo Governo que não esteja sob sigilo ou sob restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

- DADOS ABERTOS

São dados acessíveis ao público, representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na internet e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento, limitando-se a creditar a autoria ou a fonte. Esses dados não podem ter restrição de patentes ou mecanismos de controle.

São dados acessíveis ao público, representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na internet e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento, limitando-se a creditar a autoria ou a fonte.

- FORMATO ABERTO

Formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização.

- PLANO DE DADOS ABERTOS

O Plano de Dados Abertos (PDA) é um instrumento de gestão que organiza o planejamento referente à implantação e à racionalização dos processos de publicação de dados abertos nas organizações públicas. Ele é um documento de planejamento institucional que os órgãos públicos utilizam para

incluir o tema Dados Abertos Governamentais (DAG) em suas atividades. O PDA é o documento que irá orientar, em cada órgão, as ações de implementação e promoção de abertura de dados, inclusive os geoespacializados. Os dados devem obedecer aos padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização dos mesmos.

- **PLATAFORMA DE DADOS ABERTOS E DADOS ESPACIAIS**

Consiste numa plataforma para a gestão de dados no território municipal. É um catálogo de metadados integrado. O objetivo é fazer com que os dados possam ser facilmente localizados, explorados e acessados para os mais diversos usos, por qualquer pessoa que tenha acesso à internet. Os dados geoespaciais são catalogados através dos seus respectivos metadados, publicados pelos produtores/mantenedores desses dados.

Os dados espaciais deverão ser acessados por intermédio de seu visualizador que permite a pesquisa por assuntos temáticos, instituição ou por camadas selecionadas de mapas.

4 **JUSTIFICATIVA** **ANTECEDENTES**

Dados, Informações e conhecimento são ativos de alto valor na atual sociedade colaborativa, e são essenciais para a boa governança na gestão pública municipal, para a promoção da transparência ativa, para o controle social, para o empoderamento do cidadão ou para a melhoria da eficiência dos serviços públicos. Estes temas constituem a agenda de Governo Aberto e são fundamentais para a democracia e são amplamente promovidos na agenda de diálogos internacionais entre governos e entidades da sociedade civil.

O grande marco para a definição de políticas públicas para a promoção da abertura de governo se deu com a criação da Parceria para o Governo Aberto, ou OGP (Open Government Partnership), liderada pelo Brasil e Estados Unidos e também envolvendo África do Sul, Filipinas, Indonésia, México, Noruega, e Reino Unido). Atualmente conta com mais de 70 países que se comprometem continuamente com o Governo Aberto, e nove organizações da sociedade civil, que assinaram a Declaração de Governo Aberto, com compromissos assumidos para o fortalecimento das democracias e dos direitos humanos, na luta contra a corrupção e no fomento de inovações e tecnologias para transformar a governança do século XXI. Estes compromissos são consolidados através de Planos de Ação apresentados por cada país, que estabelecem as diretrizes para a abertura de dados públicos. Mas, apesar da relevância, ressalta-se que "dados abertos" representam apenas uma das dimensões potencializadas com o governo aberto.

Os governos, por sua natureza, são grandes produtores de dados relevantes, produzidos durante as diferentes fases de implementação de políticas públicas. Diversos setores da administração municipal já trabalham de modo sistêmico com bases de dados estruturadas, por exemplo, através de alimentação de sistemas como SICONV, DATASUS, INEP, além do sistema SIMAPP de monitoramento de ações e projetos. Isso indica uma maturidade relativa à produção, estruturação e armazenamento de dados públicos, impactando diretamente no potencial de disponibilização destes dados em formato aberto para uso, cruzamento e reuso por órgãos da administração municipal, bem como de outras esferas de gestão, e por toda a sociedade incluindo desenvolvedores, hacker cívicos, estudantes, pesquisadores, startups, organizações da sociedade civil, consultorias, institutos de pesquisa, instituições financeiras, além de diversos segmentos do setor privado e do cidadão comum.

O decreto nº 8.777 de 11 de maio de 2016, que institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal, definiu alguns conceitos importantes, dentre eles o de dados e de dados abertos. Conforme o Artigo 2º, "dados" são uma sequência de símbolos ou valores, representados em qualquer meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial. "Dados abertos" são dados acessíveis ao público, representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis

por máquina, referenciados na internet e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento, limitando-se a creditar a autoria ou a fonte. Esses dados não podem ter restrição de patentes ou mecanismos de controle. Na prática, a filosofia de dados abertos estipula algumas restrições tecnológicas para que os dados sejam legíveis por máquina. Outra definição bastante pertinente é a de Dados Abertos Governamentais, produzida pelo Grupo de Trabalho de Dados Abertos do Consórcio Internacional de Padrões para Web, como sendo "dados produzidos pelos governos e que devem ser colocados à disposição de qualquer cidadão e para qualquer fim".

Todo dado governamental tem vocação para ser dado aberto considerando que grande parte dos dados de governo são públicos, não estão sujeitos a limitações de privacidade e segurança ou controle de acesso. Os governos, seguindo a Declaração de Governo Aberto, devem implementar políticas para disponibilizá-los e para incentivar o uso e o acesso a eles, ou seja, aos dados que qualquer pessoa pode ter acesso sem gerar qualquer constrangimento à segurança da informação, como dados orçamentários, compras e contratações públicas (inclusive inexigibilidade). Além das questões referentes à abertura de dados pelas instituições públicas, deve ser estimulado o compartilhamento, a interoperabilidade e o reuso dos dados governamentais por cidadãos, empresas e pelo próprio governo.

Espera-se, também, que as organizações sigam padrões mínimos de qualidade, facilitando o entendimento e a reutilização dos dados e informações, apoiando a tomada de decisão dos gestores públicos e fomentando a ampliação do controle pela sociedade. Os princípios da publicidade e da transparência da administração pública são valorizados por meio do processo de publicação e catalogação desse material. O estabelecimento de uma Política de Dados Abertos no Brasil, para fomentar e organizar a disponibilização dos dados produzidos pelo poder público em formato que permita seu uso e reuso, cumpre um papel fundamental na democracia, pois une governo digital, transparência ativa e canais de diálogo com a sociedade.

A Administração Pública brasileira tem implementado ações para garantir maior transparência e participação da sociedade civil na formulação, implementação e monitoramento das políticas públicas. Nos últimos quatro anos, destacam-se a criação da Lei de Acesso à Informação (LAI), a Parceria para Governo Aberto (*Open Government Partnership* - OGP), a criação da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos - INDA, além de outros normativos, iniciativas e estratégias de suporte à consolidação da temática de Dados Abertos Governamentais no país. Os Dados Abertos Governamentais possibilitam o acompanhamento do uso mais eficiente dos recursos públicos e podem promover a melhoria do bem-estar público. Os princípios de dados abertos definidos são: os dados precisam ser completos, primários, atuais, acessíveis, processáveis por máquina, acesso não discriminatório, os formatos não proprietários e livres de licenças.

- **RELEVÂNCIA**

A abertura de dados proporciona benefícios para as instituições públicas, dentre elas:

- Economia de tempo e dinheiro nas respostas a pedidos de acesso à informação: o órgão, ao abrir seus dados, evita responder às principais solicitações de dados feitas pela sociedade por meio de suas ouvidorias.
- Descoberta de conjunto de dados complementares possuídos por outros órgãos: algumas vezes um mesmo conjunto de dados é de interesse de dois ou mais órgãos. Dessa forma, quando um órgão abre um conjunto de dados de interesse comum, outros órgãos podem se beneficiar com a reutilização desses dados.
- Atenção positiva dos cidadãos, mídia e outros órgãos: em uma época marcada por corrupção, a abertura de dados é vista como um serviço positivo e transparente ao cidadão, como uma

ação de grande valia pela sociedade em geral, tanto pela mídia e cidadãos quanto pela iniciativa privada e até mesmo por outros órgãos da Administração Pública.

- Geração de receita e surgimento de novos empregos por meio da criação de novos modelos de negócio e da otimização dos processos já existentes: conforme foi visto no tópico de casos de uso, várias iniciativas foram feitas a partir da reutilização de dados abertos e foram efetivas tanto no Brasil quanto no mundo. Assim, tais iniciativas acabam por gerar novos negócios (*start-ups*, por exemplo) e novos empregos, fazendo com que a economia do país cresça.

A publicação de dados abertos tende a estimular a economia, na medida em que agentes econômicos privados os utilizam na criação de novos processos ou na otimização dos processos existentes. Assim, visa-se também a alcançar esse resultado indireto de estímulo à economia ao propor que os dados abertos sejam um instrumento de interoperabilidade.

Além desses benefícios e vantagens, o Tribunal de Contas da União (TCU) publicou recentemente cinco motivos para abertura de dados, que apresentaremos abaixo:

Motivo 1: Porque a sociedade exige mais transparência na gestão pública.

A publicação de dados governamentais em formato aberto permite que a sociedade possa avaliar as ações e decisões de governo. Dessa forma, os cidadãos assumem o papel de agente de transformação social por meio do acompanhamento e da fiscalização do desempenho do governo.

Motivo 2: Porque a própria sociedade pode contribuir com os serviços inovadores ao cidadão. Com dados disponíveis, os cidadãos, os acadêmicos, as organizações (empresas privadas, *start-ups*) e as instituições públicas têm a possibilidade de produzir e compartilhar novos conhecimentos e novos serviços.

Motivo 3: Porque ajuda aprimorar a qualidade dos dados governamentais.

Com a abertura dos dados governamentais, a sociedade é capaz de identificar erros e direcionar soluções, diminuindo a inconsistência ou a desatualização das informações, e aumentando a qualidade dos dados. Isso também reduz custos e esforço da Administração Pública.

Motivo 4: Para viabilizar novos negócios.

Novos negócios foram criados com a abertura de dados, como, por exemplo: sistemas de navegação e sistemas de informações sobre o clima. Tais negócios trazem um retorno positivo ao país, uma vez que geram novos empregos e movimentam a economia, aumentando a receita pública mediante o recolhimento de tributos.

Motivo 5: Porque é obrigado por Lei.

Hoje em dia, existe um arcabouço de Leis, Decretos e Instruções Normativas que direcionam a promoção da transparência de dados e da participação social na gestão pública. (TCU. 2015. 5 Motivos para a Abertura de Dados na Administração Pública. Brasília: Impresso pela Sesap/Segedam)

5 OBJETIVOS

A Contratação tem como objetivo principal a elaboração do Plano de Dados Abertos do Município de Teresina, e a capacitação de servidores para alimentação contínua das plataformas de dados abertos do município. Tem como objetivos específicos:

- Identificar prioridades e disponibilizar dados em formatos abertos, e, sempre que possível, georreferenciados
- Melhorar a qualidade dos dados disponibilizados
- Estimular a interoperabilidade de dados e sistemas governamentais pela publicação de dados em formato processável por máquina, conforme padrões estabelecidos

- Melhorar a gestão da informação e de dados municipais
- Estimular a visualização da informação das ações de governo no território
- Evitar ações duplicadas dos órgãos e, também, evitar solicitações repetidas
- Ampliar a participação popular, a transparência, o controle social e a fiscalização dos cidadãos sobre os atos do governo

6 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. ESCOPO

O escopo do serviço constitui a elaboração do Plano de Dados Abertos e capacitação da Frente de Dados Abertos. Para a elaboração do Plano de Dados Abertos deverão ser seguidas as etapas recomendadas pelo Ministério da Economia para elaboração de Planos de Dados Abertos:

A. Apresentação da política de dados abertos

A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão promover a apresentação da **motivação** da criação do PDA para alinhamento institucional. Essa etapa é relevante para mostrar que o Plano de Dados Abertos deve ter uma profunda ligação com as expectativas estratégicas do órgão e com os instrumentos institucionais de gestão disponíveis. Deverá ser construída através de reuniões com secretários e gestores de nível estratégico, e seminário de lançamento do PDA aberto à sociedade civil. É nessa etapa que deverá ser feito o levantamento do conjunto de dados candidato à abertura e a priorização e seleção dos dados que serão abertos.

B. Definição, por parte da CONTRATANTE, do responsável pelo projeto e comissão de acompanhamento

Define a pessoa, na instituição, responsável pela coordenação e pela elaboração do PDA. Essa pessoa deverá interagir com todas as áreas finalísticas da organização, com as vinculadas (autarquias, fundações e conselhos) e com a INDA com intuito de trocar experiências e alinhar a política de dados abertos. É desejável que ela tenha conhecimentos acerca dos sistemas e das bases de dados mantidas pela instituição e familiaridade com o tema acesso à informação, formato de arquivos de dados e conceitos da Web. É importante que esse líder do projeto esteja vinculado a uma unidade de gestão estratégica da informação da instituição.

C. Identificação dos representantes dos órgãos para Frente de Dados Abertos

A CONTRATADA, com auxílio da CONTRATANTE, deverá identificar nos diversos órgãos, os representantes para construção da Frente de Dados Abertos. Cabe à CONTRATADA, a comunicação constante com estes representantes para a criação de um PDA realista e factível. O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) sabe, por exemplo, quais dados são mais pedidos pela sociedade, o gestor de tecnologia sabe quais dados são extraídos mais rápido e quais podem oferecer maior dificuldade. Além das demandas por dados, reclamações sobre serviços, que entram por meio da ouvidoria, também podem ser um subsídio para a elaboração de um PDA, de forma a fomentar a transparência ativa dos órgãos.

D. Realização de oficinas ou palestras técnicas para desenvolvimento do PDA, seguindo roteiro do anexo II do manual de elaboração de PDA do Ministério da Economia.

Realização de Oficinas e palestras para ajudar as instituições na construção do PDA e alimentação de dados abertos. Estas deverão abordar:

- Alinhamento dos conceitos sobre o tema: em que são apresentados tanto os conceitos básicos dos temas de Dados Abertos e de Plano de Dados Abertos como casos de uso de Dados Abertos Governamentais – DAG, em âmbito nacional e internacional.
- Momento de construção do PDA: em que são realizadas dinâmicas que objetivam a capacitação dos órgãos na elaboração do PDA.

- Capacitação dos responsáveis nas áreas de negócio dos dados selecionados para abertura sobre:
 - a. Processo de publicação de dados abertos;
 - b. Processo de catalogação dos metadados no dados.gov.br;
 - c. Processo de catalogação dos metadados na Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais -INDE, caso georeferenciados;

Além das oficinas, podem ser realizadas reuniões técnicas para a disseminação do conhecimento sobre o tema (Dados Abertos e PDA), que se julga fundamental para a continuidade e execução do projeto.

E. Elaboração do PDA

Processo que dispõe os principais passos para a elaboração do PDA, desde a organização do inventário de dados e a priorização dos mesmos até a definição da estratégia de abertura, do cronograma e dos marcos. Nesta etapa deve constar a definição de arquitetura de abertura para cada sistema.

F. Publicação do documento

Publicação do PDA no sítio da instituição e na Wiki da INDA, para que os documentos possam ser acessados por outras organizações, pesquisadores(as), movimentos sociais organizados e a sociedade em geral.

G. Execução e Revisão do PDA

Elaboração de Metodologia para execução e revisão do PDA. Deverá propor metodologia e sistemas de metas de acompanhamento periódico de cumprimento do PDA. Deverá definir sistematização para reuniões periódicas e responsabilidades dos órgãos no monitoramento do plano. Deverá também apresentar metodologia para execução e implementação, com sistematização de abertura de bases de dados e catalogação no portal municipal de dados abertos e plataforma de dados geoespaciais.

O PDA de Teresina deverá contar com a seguinte estrutura:

- Apresentação: introduz o documento apresentando um resumo executivo com o foco principal do plano, que deve ser a sociedade. Na apresentação, é exposto o propósito do PDA, bem como o seu alinhamento com a legislação (leis, decretos, instruções normativas, etc.) pertinente ao tema e aos dados que serão disponibilizados.
- Introdução: são expostos os objetivos gerais e específicos. Os primeiros dizem respeito aos princípios da publicidade, transparência e eficiência, visando ao aumento da disseminação de dados e informações para a sociedade em geral. Já os segundos estão mais relacionados com as atividades que serão realizadas para o cumprimento do PDA. Em complemento, também está incluída nesta parte o cenário institucional, no qual se procura apresentar o alinhamento do PDA com os instrumentos institucionais de gestão, bem como com outros planos e programas de governo, como, por exemplo o Plano Plurianual de Governo (PPA).
- Definição dos Dados a Serem Abertos: apresenta o conjunto de dados com compromisso de abertura e aqueles com possibilidade de abertura, bem como os critérios de utilização para priorizar esses conjuntos de dados, com descrição sucinta e objetiva de cada base de dado aberta. Os principais critérios de priorização utilizados e previamente aprovados pela comissão de acompanhamento são os seguintes, em ordem de prioridade:
 1. Se há normativos legais ou compromissos formalmente assumidos pelo órgão, inclusive perante organismos internacionais;
 2. O grau de relevância para o cidadão, observando as demandas encaminhadas via SIC, bem como os setores e serviços mais procurados nos sítios eletrônicos do órgão;
 3. O conjunto de dados se refere a projetos estratégicos do órgão ou de suas unidades;
 4. Se os dados estão disponíveis ou podem ser encontrados em bancos de dados ou sistemas sob gestão do órgão;

5. O nível de maturidade da organização das informações e dados existentes.

- Estratégia para Abertura: os passos que os órgãos irão adotar para a execução do processo de publicação dos dados, bem como as premissas seguidas pela entidade. Adicionalmente, são explicitados os requisitos de qualidade mínimos relacionados ao processo de abertura.
- Catalogação: são definidos os responsáveis pelo processo de publicação no portal municipal de dados abertos, bem como aqueles que serão os mantenedores dos metadados no portal.
- Monitoramento e Controle: definição de estratégias para monitorar as ações previstas no PDA e o relatório de prestação de contas e modelo para o relatório periódico (anual, por exemplo) sobre a publicação dos dados, o qual deve conter estatísticas de consultas dos dados, uso de Interfaces de Programação de Aplicações (APIs) e acesso aos dados na fonte, eventos e atividades de divulgação e estímulo ao ecossistema de DAG.
- Sustentação: são definidos os setores do órgão que serão responsáveis pela curadoria dos metadados catalogados no Portal Brasileiro de Dados Abertos. É crucial que seja definida a Governança aplicável à política de abertura de dados do órgão e a aprovação ou alteração do respectivo PDA. Nela, são apresentados, de forma estruturada, os papéis e as responsabilidades para os principais atores envolvidos.
- Plano de Ação: detalhamento das atividades divididas por tema, bem como os produtos que surgirão da implementação dessas atividades. Também serão definidos metas, prazos e periodicidade de atualização dos dados para cada conjunto de atividades. Por fim, também é prudente destacar a unidade do órgão responsável pelos dados de um conjunto de temas, bem como o ponto focal.
- Glossário e Referências

A CONTRATADA deverá ainda promover atividades de sensibilização da sociedade civil para a política de dados abertos e utilização de dados para processos de inovação cívica. Estas atividades deverão envolver ações de comunicação e articulação com a sociedade civil para aumentar a legitimidade e potencializar a publicação de dados. Estas atividades deverão incluir encontros de discussão periódicos com a sociedade civil (a exemplo do Café Hacker, promovido pela Prefeitura de São Paulo), realização de concurso de aplicativos baseados em dados abertos, e produzir o guia de utilização dos dados.

6.2 ATIVIDADES E PRODUTOS

6.2.1. O Objeto desta contratação deverá ser desenvolvido seguindo as etapas a seguir, contendo as seguintes atividades/produtos:

ATIVIDADE	PRODUTO
I. Reuniões estratégicas de alinhamento, definição de servidores para Frente de Dados e elaboração do plano de trabalho.	Produto 1: Plano de Trabalho
II. Seminário de abertura para apresentação do plano de trabalho e levantamento de demandas da população por dados abertos.	Produto 2: Relatório do Seminário de Abertura, incluindo identificação de prioridades da população para disponibilização de dados em formatos abertos
III. Levantamento de legislação e demais normativas, cenário institucional, mapa	Produto 3: Diagnóstico , contendo: (a) Legislação e normativas que incidem sobre a

	de atores relevantes para a transição para um modelo aberto de gestão de dados, diagnóstico da qualidade dos dados disponibilizados e estratégias para melhoria da qualidade e disponibilidade dos dados.	abertura de dados no nível municipal (b) Mapa de atores relevantes para a transição para um modelo aberto de gestão de dados (c) Diagnóstico da qualidade dos dados disponibilizados (d) Estratégias para melhoria da qualidade e disponibilidade dos dados
IV.	Oficina de Capacitação de servidores da Frente de Dados. Apresentação dos conteúdos dos Produtos 2 e 3. Sensibilização dos servidores para necessidade de melhorar a gestão da informação e de dados municipais.	Produto 4: Registro da Oficina 1 , incluindo <i>feedback</i> dos servidores sobre os conteúdos apresentados.
V.	Inventário de Dados; Definição dos dados a serem abertos -- Dados com compromisso de abertura, Dados com possibilidade de abertura, Análise de risco de abertura de dados protegidos por sigilo. Estratégia para abertura de dados. Sustentação. Governança. Comunicação e participação social.	Produto 5: Consolidação do inventário de dados , contendo: (a) Inventário de dados (b) Definição de dados a serem abertos (c) Estratégia para abertura de dados (d) Sustentação e governança (e) Estratégia de comunicação e participação social para abertura e uso de dados.
VI.	Oficina de Capacitação de servidores da Frente de Dados. Apresentação dos conteúdos <i>revisados</i> dos Produtos 2 e 3. Apresentação do conteúdo dos Produtos 4 e 5. Treinamento dos servidores em abertura de dados, governança da informação e estratégias de comunicação e participação social.	Produto 6: Registro da Oficina 2 , incluindo <i>feedback</i> dos servidores sobre os conteúdos apresentados.
VII.	Elaboração do PDA de Teresina e Seminário de Apresentação da Minuta do PDA para validação da sociedade civil.	Produto 7: Minuta do Plano de Dados Abertos
VIII.	Revisão da minuta conforme a participação da sociedade civil e publicação.	Produto 8: Plano de Dados Abertos Municipais
IX.	Articulação da CONTRATADA com a sociedade civil para orientações sobre uso de dados governamentais abertos e ampla divulgação do plano.	Produto 9: Guia de Utilização de Dados Abertos Municipais

6.2.2. A organização de todos os seminários e oficinas, incluindo logística, transporte, convite de

palestrantes (se for o caso), cafés pedagógicos e outras atividades e materiais necessários serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.3. Todos os produtos -- Relatórios, Planos e Guias de Uso -- já devem ser entregues diagramados e em linguagem acessível, com o objetivo de difusão popular do plano. Nesse sentido, o papel do Assistente de Comunicação na Equipe Técnica é *fundamental* tanto na revisão do conteúdo quanto em sua apresentação. Assim, os produtos de cada etapa também terão valor ao público externo à Prefeitura. Espera-se que a assistente de comunicação mantenha relação permanente com a sociedade civil ao longo de todas as etapas da elaboração do plano.

6.3 RELATÓRIOS, DADOS E MATERIAIS

Todos os dados levantados, materiais elaborados para o produto, bem como os materiais didáticos desenvolvidos pela contratada para capacitação serão de propriedade da PMT. Todos os produtos deverão ser entregues em formato PDF e também em formato aberto.

6.4 COMPOSIÇÃO DE PREÇO

O custo global para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência está orçado em R\$296.371,72 (duzentos e noventa e seis mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos) para o desenvolvimento das atividades e produtos constantes neste Termo de Referência, tendo como referência a tabela a seguir, que contempla as diversas atividades técnicas necessárias para a consecução do objeto.

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.001.04.122.0033 1.720 – Observatório da Agenda 2030 - CAF

ELEMENTO DE DESPESA: 4.490.35 Serviços de Consultoria

FONTE DE RECURSO: 920614 Financiamento Externo-CAF e 001614 Recurso próprio.

6.5 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA-FÍSICO FINANCEIRO

O Prazo de Execução dos Serviços será de 8 (oito) meses, a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço emitida pela Contratante. Já o Prazo de Vigência Contratual será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

PROFISSIONAIS					VALORES (BRL)
1 PLANO DE TRABALHO					
DURAÇÃO 1 MES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Coordenador Governo Aberto	18.267,52	0.5	1	9.133,76
1	Profissional Especialista Governo Aberto	11.260,87	0.5	1	5.630,44
2 PRODUTOS II, III E V					

DURAÇÃO 5 MES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Coordenador Governo Aberto	18.267,52	0.2	5	18.265,52
1	Profissional Especialista Gov/Dados abertos	11.260,87	0.5	5	28.152,18
1	Profissional Junior Assistente Gov/Dados abertos	3.021,21	0.5	5	7.553,03
1	Profissional Junior Assistente Comunicação	3.021,21	0.5	5	7.553,03
3 ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO DE MINUTA E LANÇAMENTO DO PDA					
DURAÇÃO 2 MESES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Coordenador Governo Aberto	18.267,52	0.2	2	7.307,01
1	Profissional Especialista Gov/Dados abertos	11.260,87	0.5	2	11.260,87
1	Profissional Junior Assistente Gov/Dados abertos	3.021,21	0.5	2	3.021,21
1	Profissional Junior Assistente Comunicação	3.021,21	0.5	2	3.021,21
4 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES					
DURAÇÃO 3 MESES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Profissional Especialista Governo/Dados Abertos	11.260,87	0.2	3	6.756,52
5 TOTAL (1+2+3+4)					107.654,78
6 ENCARGOS (84,04% ITEM 5)					90.473,06
7 CUSTOS ADMINISTRATIVOS (30% ITEM 5)					32.296,43
8 HONORÁRIOS E DESPESAS FISCAIS (28,62% SOBRE ITENS 6 7 e 8)					65.947,43
TOTAL					296.371,72

PRODUTOS	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS	TOTAL /PRODUTO
1	40.645,58								40.645,58
2		33.874,77							33.874,77
3			33.874,77	33.874,77					67.749,52
4				9.300,29					9.300,29
5					33.874,77	33.874,75			67.749,52

6						9.300,29			9.300,29
7							33.875,87		33.875,87
8								16.973,93	16.973,93
9								16.973,93	16.973,93
TOTAL MES	40.645, 58	33.874,7 7	33.874,7 7	43.175,0 6	33.874,7 7	43.175,04	33.875,87	33.875,86	296.371,72

6.6 NORMAS E REFERÊNCIAS

6.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar no plano de trabalho a ser acordado com a CONTRATANTE, as normas, manuais e demais referências a serem utilizadas na capacitação para aprovação por parte da fiscalização do contrato.

6.1.2. A CONTRATANTE compromete-se a disponibilizar os dados necessários para elaboração do plano e capacitações, bem como legislações, planos e materiais de referência das instituições parceiras da PMT;

6.1.3. Para elaboração do conteúdo do PDA e capacitação da Frente de Dados Abertos, a CONTRATADA deverá observar a Agenda Teresina 2030, a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas, bem como seus Objetivos do Desenvolvimento Sustentável. Deverá observar também as orientações da Parceria pelo Governo Aberto (Open Government Partnership). A elaboração do Plano De Dados Abertos De Teresina deverá ser balizada pelo Manual para elaboração de Plano de Dados Abertos, do Ministério da Economia.

6.1.4. Todos os produtos deverão estar em consonância com o marco regulatório nacional, em específico às leis:

a) Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, (Lei da Responsabilidade Fiscal - LRF): Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Impôs um controle maior em relação aos gastos das três esferas de governo, condicionando a execução à capacidade de arrecadação de tributos. Além disso, a LRF promoveu a transparência dos gastos públicos.

b) Lei nº 131/2009, denominada Lei da Transparência, atualizou a Lei de Respo

c) nsabilidade Fiscal e estabeleceu normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Ela tem a finalidade de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações detalhadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

d) Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Trata do direito que qualquer cidadão tem de solicitar e receber informações públicas produzidas pelos órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público, bem como pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Essa legislação entrou em vigor no final do primeiro semestre de 2012 e definiu mecanismos que possibilitam a qualquer pessoa apresentar pedido de informação, mesmo sem motivo.

e) A LAI foi regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que trata da transparência ativa e passiva; do serviço de informação ao cidadão; do pedido, do procedimento e de recursos de acesso à informação; dos procedimentos de classificação; entre outras questões desta Lei.

f) Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016, institui a Política de Dados Abertos do Poder

Executivo federal e estabelece normas para a livre utilização das bases de dados, assegurando a possibilidade de uso e reúso por parte da sociedade. Enfim, a implementação da Política Nacional de Dados Abertos vem ao encontro do Decreto nº 8.638/ 2016, que institui a Política de Governança Digital.

g) Decreto nº 8.243/2014, que instituiu a Política Nacional de Participação Social (PNPS), a fim de fortalecer e articular os mecanismos e as instâncias democráticas de diálogo e a atuação conjunta entre a Administração Pública federal e a sociedade civil.

h) Decreto s/n, de 15 de setembro de 2011, que institui o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto e dá outras providências. o decreto em questão estabelece um caminho para que as organizações públicas procedam à elaboração e à execução dos Planos de Dados Abertos.

i) Decreto nº 6.666/2008, que institui, no âmbito do Poder Executivo Federal, a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais, e determina que o compartilhamento e a disseminação dos dados geoespaciais e seus metadados é obrigatório para todos os órgãos e entidades do Poder Executivo federal, salvo os protegidos por sigilo.

j) Instrução normativa nº 04, de 2012, da SLTI/MPOG, instituiu a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA), que é um conjunto de padrões, tecnologias, procedimentos e mecanismos de controle necessários para atender às condições de disseminação e compartilhamento de dados e informações públicas no modelo de Dados Abertos, em conformidade com os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING).

7 PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

Requisitos de Capacitação e a Experiência do proponente:

No momento da qualificação, será efetuada a verificação de documentos providos pela proponente visando comprovação da aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação. Para tal a proponente deverá apresentar declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado certificando a qualificação profissional.

Orienta-se o número de 5 atestados a serem apresentados pela proponente, cabendo-lhe a escolha dos mesmos, no qual o critério da análise dar-se-á pela ordem apresentada na sua proposta. Aqueles que ultrapassarem esse limite serão desconsiderados. Serão considerados o máximo de 5 (cinco) atestados. Para cada atestado apresentado, será computado 2,0 (dois) pontos, representando um máximo de 10 (dez) pontos possíveis.

Julgamento da Proposta Técnica

As Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, mediante a atribuição de uma Nota Técnica final (Nt) para cada proponente, da qual resultará a classificação dos mesmos, obedecendo-se a pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), conforme indicado a seguir:

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimento do Problema	30
Plano de Trabalho	30
Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	40
TOTAL	100,0

A. Conhecimento do Problema (30 pontos)

O Proponente deverá demonstrar, através de uma dissertação de, no máximo 30 (trinta) folhas, o pleno conhecimento das especificidades do trabalho que se propõe a executar e constantes neste Termo de Referência. Devem ser abordadas as peculiaridades da área que compreende os espaços relacionados neste TR, de maneira geral. Deverá ainda ser demonstrado o conhecimento dos procedimentos específicos a serem executados no que se refere aos projetos propostos.

Serão atribuídas notas no intervalo de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, observando-se os seguintes quesitos:

QUESITO	DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
1	Entendimento sobre conceitos e abordagens em Governo aberto e Dados abertos. O papel das estratégias de abertura de governo para o desenvolvimento sustentável, para a eficiência da gestão pública e legitimidade de políticas públicas	15
1	Experiências de aberturas de dados, e implementação de Planos de Dados Abertos na gestão pública, com ênfase em governos locais. Sensibilização de Servidores e Sociedade civil para o sucesso de políticas de abertura de dados. Processos de incentivo à inovação cívica, controle social e utilização de dados públicos.	15
	Total	30

B. Plano de Trabalho (30 pontos)

O Plano de Trabalho consiste na apresentação da sistemática proposta para a execução do objeto, com no máximo de 30 (trinta) folhas, salientando-se, que só serão analisadas as primeiras 30 (trinta) folhas apresentadas, desprezando-se as demais. O Plano de Trabalho deverá apreciar a metodologia para elaboração do plano seguindo a documentação de referência, em especial o Manual para elaboração de Planos de Dados Abertos, do Ministério da Economia, incluindo processos, técnicas, equipamentos, fluxograma, cronograma de atividades e entregas, e gestão da qualidade do serviço. Deverá incluir também a proposta para a capacitação da Frente de Dados abertos, prevista neste Termo de Referência. Serão atribuídas notas no intervalo de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, observando-se os seguintes quesitos:

QUESITO	DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
B.1	Plano de Trabalho	15
B.1.1	Descrição geral dos serviços e definição das atividades pertinentes;	5
B.1.3	Cronograma geral e específico das fases dos serviços, indicando em cada fase o período total e o período de cada uma das atividades que as compõem;	5
B.1.4	Fluxograma das atividades a serem desenvolvidas	5
B.2	Metodologia	15
B.2.1	Descrição das técnicas e métodos aplicáveis ao desenvolvimento das atividades;	10
B.2.2	Acompanhamento e gestão da qualidade dos serviço	5
	Total	30

Os quesitos do Conhecimento do Problema (A) e do Plano de Trabalho e Metodologia (B) serão analisados levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- + Coerência
- + Clareza
- + Objetividade
- + Inovação
- + Apresentação
- + Inter-relacionamento entre atividades

Os quesitos do Conhecimento do Problema (A) e do Plano de Trabalho e Metodologia (B) serão avaliados a partir de três critérios: ATENDE, ATENDE PARCIALMENTE E NÃO ATENDE. Em caso de ATENDE, será considerado o valor máximo do subitem e em caso de NÃO ATENDE, será considerado o valor mínimo do subitem.

- ATENDE (valor máximo);
- ATENDE PARCIALMENTE (valor médio = metade da nota);
- NÃO ATENDE (valor mínimo= zero).

C. Qualificação e Experiência (40 PONTOS)

- Experiência da Empresa Proponente

Para fins da habilitação técnica prevista no art. 30 da Lei 8.666/93 a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica para comprovação de execução anterior de atividade pertinente, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado, que comprove ter a LICITANTE prestado serviço de instalação ou manutenção de ativos de rede.

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa LICITANTE. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa LICITANTE, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante. Em nenhuma circunstância será aceito atestado emitido pela própria licitante. A compatibilidade em características qualitativas e quantitativas com o objeto da contratação, deverá comprovar a execução de serviços técnicos especializados aplicáveis.

A comprovação de que a empresa elaborou e/ou desenvolveu planos e projetos relacionados a políticas de Governo Aberto ou Dados abertos deverá ser feita mediante a apresentação de portfólio com a apresentação desses trabalhos, devidamente certificados.

Para cada serviço previsto na elaboração dos projetos, a(s) empresa(s) / consultoria(s) selecionada(s) devem indicar o perfil técnico e a composição da equipe, detalhando as funções e responsabilidades atribuídas de cada membro. Cada técnico componente da equipe deve apresentar seu curriculum vitae recente, devidamente comprovado e assinado por ele e pela(s) empresa(s) / consultoria(s) selecionada(s). Deve ser detalhada também a estimativa total da equipe de apoio bem como os equipamentos técnicos disponíveis.

A entrega da proposta implica na aceitação integral e irretroatável das condições técnicas e dos termos do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

A(s) empresa(s) / consultoria(s) selecionada(s) devem apresentar correspondência declarando que visitaram o local de execução do trabalho e que conhecem os serviços e o grau de dificuldade para executá-los.

Quaisquer comentários ou sugestões a respeito do termo de referência, dados, serviços e instalações a serem fornecidos, além da descrição da metodologia (plano de trabalho) proposta para a execução dos serviços, devem ser ilustrados, quando necessário.

Na hipótese da proponente não possuir toda a qualificação técnica para o Serviço, poderá associar-se com consultor(es) individual(is) ou outros profissionais e empresas em consórcio, desde que

comprovada a experiência de serviço dos mesmos.

- Equipe Técnica Básica e Atribuições dos Profissionais

A Proponente deverá apresentar uma Equipe Técnica Básica comprovadamente qualificada para a elaboração dos projetos, composta por:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES
01	<p>Coordenador Geral</p> <p>FORMAÇÃO Nível superior em áreas relacionadas à gestão pública ou ciência de dados (administração, urbanismo, ciências políticas, comunicação social, tecnologia e informação).</p> <p>ATRIBUIÇÕES Coordenar todas as fases de implementação do Programa. Liderar as reuniões estratégicas de alinhamento e o seminário de abertura relativos ao PLANO DE TRABALHO. Planejar as oficinas de capacitação de servidores e sensibilização da população, previstas nas etapas RELATÓRIOS 1, 2 e 3. Organizar e liderar os eventos relativos aos produtos, inclusive o Seminário de Apresentação e Validação do PDA e o Concurso de Aplicativos. Revisar e responsabilizar-se pelos conteúdos dos RELATÓRIOS 1, 2 e 3, pela MINUTA DO PLANO DE DADOS ABERTOS e pelo PLANO DE DADOS ABERTOS, incluindo GUIA DE UTILIZAÇÃO DOS DADOS. Coordenar o inventário de dados e a estratégia de abertura de dados previstos nos RELATÓRIOS 2 e 3.</p>
02	<p>Especialista em Governo/Dados Abertos</p> <p>FORMAÇÃO Nível superior em áreas relacionadas à gestão pública ou ciência de dados (administração, urbanismo, ciências políticas, comunicação social, tecnologia e informação), com registro profissional devidamente regular no conselho competente, e pós-graduação nas áreas de governança, transparência, e/ou políticas de abertura de dados.</p> <p>ATRIBUIÇÕES Produzir conteúdo e redigir os RELATÓRIOS 1, 2 e 3. Organizar os eventos relativos aos produtos, inclusive o Seminário de Apresentação e Validação do PDA e o Concurso de Aplicativos. Redigir e responsabilizar-se pelos conteúdos dos RELATÓRIOS 1, 2 e 3, pela MINUTA DO PLANO DE DADOS ABERTOS e pelo PLANO DE DADOS ABERTOS, incluindo GUIA DE UTILIZAÇÃO DOS DADOS. Coordenar o inventário de dados e a estratégia de abertura de dados previstos nos RELATÓRIOS 2 e 3.</p>
03	<p>Assistente em Governo/Dados Abertos</p> <p>FORMAÇÃO Nível superior em áreas relacionadas à gestão pública ou ciência de dados (administração, urbanismo, ciências políticas, comunicação social, tecnologia e informação), com registro profissional devidamente regular no conselho competente, e experiência de trabalho ou formação complementar nas áreas de governança, transparência, e/ou políticas de abertura de dados.</p>

	<p>ATRIBUIÇÕES Produzir conteúdo e dar suporte à execução e redação dos RELATÓRIOS 1, 2 e 3, incluindo suporte ao Especialista (02) em definição dos dados a serem abertos, análise de risco de abertura de dados. Produzir conteúdo relevante para os RELATÓRIOS 1, 2 e 3, pela MINUTA DO PLANO DE DADOS ABERTOS e pelo PLANO DE DADOS ABERTOS, incluindo GUIA DE UTILIZAÇÃO DOS DADOS.</p>
04	<p>Assistente em Comunicação Social</p> <p>FORMAÇÃO Nível superior em Comunicação Social, Publicidade, ou áreas afins, com registro profissional devidamente regular no conselho competente, e experiência de trabalho ou formação complementar nas áreas de participação social, inovação cívica, governança, transparência, e/ou políticas de abertura de dados.</p> <p>ATRIBUIÇÕES Mobilizar os servidores e os representantes da sociedade civil para engajamento nas oficinas e outros momentos de participação. Planejar e engajar-se ativamente nas estratégias de comunicação e participação social com servidores e representantes da sociedade civil. Identificar <i>stakeholders</i> e conduzir negociações necessárias à elaboração da MINUTA e PUBLICAÇÃO do PLANO DE DADOS ABERTOS.</p>

A não apresentação da equipe completa com as classificações exigidas acima é item eliminatório deste edital. A equipe acima descrita será pontuada, através da proposta técnica, de acordo com o especificado no Edital. Serão pontuadas as experiências profissionais e acadêmicas dos cargos de Coordenador e do Especialista em Governo/Dados Abertos.

Não se admitirá proposta de equipe profissional alternativa, e apenas um curriculum vitae (CV) será apresentado para cada cargo.

- Curriculum Vitae, indicando as seguintes informações:
- Formação Educacional (incl. Datas)
- Experiência Profissional (Função, Organização, duração por anos / meses)
- Experiência Acadêmica (Publicações, Trabalhos Apresentados em Congresso, Grupo de Pesquisa, duração por anos / meses)

Ao item Qualificação e Experiência do proponente será atribuído até 40,0 (quarenta) pontos, conforme pontuação definida no quadro específico de pontuações da seguinte forma:

ITENS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO
COORDENADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional	10
Experiência Acadêmica	10
ESPECIALISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional	10
Experiência Acadêmica	10
TOTAL	40

Profissional I – Coordenador:

O Coordenador Técnico com graduação em nível superior deverá apresentar o currículo detalhado, anexando os atestados comprobatórios da execução de serviços referentes a coordenação de Planos, Projetos ou Programas na área de escopo referente a este Termo de Referência, emitidos por órgão ou entidade pública ou por empresas privadas, sendo que no caso destas últimas os atestados devem estar registrados no Conselho de Classe da categoria à qual pertença o profissional ou acompanhados de documento competente do respectivo Conselho, ratificando a execução da atividade ou serviço.

Os atestados serão analisados e pontuados de acordo com o seu conteúdo. Sendo que, se num único atestado, estiver claro que trabalhos absolutamente distintos e com a adequada complexidade, foram agrupados no mesmo, estes trabalhos serão analisados e pontuados individualmente;

Serão aceitos apenas os atestados que descrevem que o coordenador tenha executado as funções mencionadas anteriormente. Qualquer outro atestado (de representante legal, de responsável, etc.) não será aceito. A avaliação será baseada nos critérios a seguir especificados.

Crítérios	Pontuação máxima
<p>Experiência acadêmica</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,25 ponto para cada certificado de participação em congressos, mesas redondas, workshops, artigos publicados em anais de congressos ou de seminários, ou de periódicos indexados ou em capítulo de livro, em Governo Aberto ou áreas correlatas ao escopo do estudo. Máximo de 20 certificados - 5 pontos • 0,25 ponto para apresentações, cursos realizados, prêmios e menções honrosas, em Governo Aberto ou áreas correlatas ao escopo do estudo. Máximo de 20 certificados - 5 pontos 	10
<p>Experiência profissional</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 pontos para cada atestado comprobatório de experiência referente à coordenação de Planos de Dados Abertos e/ou coordenação de projetos em áreas correlatas. Máximo de 5 atestados. 	10
Total	20

Profissional II - Especialistas:

O profissional classificado como PROFISSIONAL II será avaliado individualmente, por meio da análise de currículo detalhado acompanhado dos atestados comprobatórios de execução de serviços, emitidos por órgão ou entidade pública ou por empresas privadas, sendo que no caso destas últimas os atestados devem estar registrados no Conselho de Classe da categoria à qual pertença o profissional ou acompanhados de documento competente do respectivo Conselho, ratificando a execução da atividade ou serviço.

A comprovação das publicações em anais de congressos ou de seminários, ou em periódicos indexados ou em capítulos de livro, na temática dados abertos, deverá ser feita da seguinte forma:

- a) no caso de artigos publicados em anais de seminários ou de congressos – apresentar o certificado emitido pela entidade organizadora, em nome do profissional, contendo o título do trabalho publicado;
- b) no caso de artigos publicados em periódicos indexados – apresentar carta de aceite do artigo

publicado;

c) no caso de publicação de livros ou capítulo de livros – apresentar cópia da ficha catalográfica e do livro ou capítulo publicado, devendo ser apresentado, no dia da abertura das propostas técnicas, um exemplar do livro para fins de confrontação, o qual será devolvido no ato.

A avaliação será baseada nos critérios a seguir especificados.

Crítérios	Pontuação máxima
<p>Experiência acadêmica Cada grau acadêmico superior ao mínimo exigido (pós-graduação), comprovado por meio de diploma devidamente registrado, será pontuado por profissional, da seguinte forma, não cumulativa:</p> <p>1. Especialista com graduação em nível superior e experiência na elaboração de Planos de Dados Abertos ou projetos em áreas correlatas: Especialização: 1 ponto Mestrado: 2 pontos Doutorado: 4 pontos 1 ponto para cada certificado de participação em congressos, mesas redondas, workshops, artigos publicados em anais de congressos ou de seminários, ou de periódicos indexados ou em capítulo de livro, apresentações, cursos realizados, prêmios e menções honrosas, em Dado Aberto ou áreas correlatas ao escopo do estudo. Máximo de 9 certificados - 9 pontos.</p>	10
<p>Experiência profissional 1 ponto para cada atestado comprobatório de experiência na elaboração de Plano de Dados Abertos ou projetos em áreas correlatas. Máximo de 10 atestados.</p>	10
Total	20

A Nota Técnica final (Nt) de cada licitante será a somatória dos pontos obtidos nos subitens dos itens A, B, e C. Serão consideradas classificadas somente os proponentes que obtiverem pontuação total igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Uma vez proferido o resultado do julgamento das propostas técnicas, as Notas Técnicas finais (Nt) serão publicadas e comunicadas aos proponentes pelas vias constantes deste edital, quais sejam, e-mail, correio e fax, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos. Serão devolvidos os envelopes fechados, aos licitantes desclassificados na fase anterior, diretamente ou pelo Correio, mediante aviso de recebimento.

A Comissão Permanente de Licitação se reserva ao direito de proceder quaisquer verificações quanto à idoneidade ou veracidade das informações constantes dos atestados apresentados pelas licitantes nas propostas técnicas.

Classificação da Proposta Técnica e Nota de Preço

A Nota de Preço será obtida através da expressão:

$$NPP=100xPmin/Pi$$

NPP – nota atribuída à proposta de preço de cada licitante
Pmin – valor da proposta com menor preço
Pi – valor da proposta considerada

A Classificação final dos licitantes se dará em acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com a fórmula abaixo:

$$NF = (6NPT + 4NPP)/10$$

NF – Nota final

NPT – Nota da Proposta Técnica

A classificação dos licitantes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora aquela que atingir a MAIOR NOTA FINAL.

8 FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. A CONTRATANTE manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

A Fiscalização ficará a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação (SEMPPLAN), a qual constituirá uma Comissão de Fiscalização multidisciplinar formada por profissionais competentes na área do planejamento e gestão para avaliação dos serviços executados e documentos produzidos.

A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.

A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.;
- Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas segundo este Termo de Referência, bem como nas demais informações e instruções complementares indicadas neste documento, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;
- Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

Os documentos e relatório de execução dos serviços produzidos em cada etapa serão submetidos à avaliação da Comissão de Fiscalização, que emitirá parecer técnico favorável ou desfavorável, aprovando ou não a etapa correspondente. Em caso de parecer favorável, a Contratada será autorizada a iniciar os trabalhos da etapa subsequente.

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

Das Condições de pagamento:

Vencidas todas as exigências e após a aprovação da criteriosa fiscalização da Equipe Multidisciplinar, a CONTRATANTE realizará o pagamento da parcela correspondente, no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

Os pagamentos obedecerão cronograma de desembolso, seguindo draconianamente o estabelecido no item 6.5 deste Termo de Referência, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

Será utilizado o IPC-A – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

As disposições sobre compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos encontram-se expressamente elencadas no item 13 deste Termo de referência. Destacamos, ainda, que a CONTRATANTE não efetuará descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

exigência de seguros, quando for o caso;

Para efetivação dos pagamentos devidos quando do adimplemento das parcelas, será exigido pela CONTRATANTE prévia prestação de garantia no valor de 5% do valor do contrato na contratação em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; seguro-garantia; fiança bancária. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

Caso seja necessário, será utilizado como critério de reajuste o índice da Coluna 39 – Consultoria (Supervisão e Projetos), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

9 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Para cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei nº 8666/1993, ao final dos serviços, a Contratada fará uma comunicação escrita ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

Os Produtos serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do recebimento da comunicação escrita da Contratada; e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 90 (noventa) dias de observação, contados a partir do recebimento provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/1993.

A entrega dos Produtos se dará das 08:00 às 12:00 horas na Secretaria Municipal de Planejamento

e Coordenação (SEMPPLAN) da Prefeitura Municipal de Teresina, situada à Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 860, Palácio da Cidade 4º Pav., Bairro Centro, Teresina-PI, CEP 64000-160.

10 DAS OBRIGAÇÕES

10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequência da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

A CONTRATADA será única, integral e exclusivo responsável em qualquer caso por todos os prejuízos, de qualquer natureza, que causar a CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

A CONTRATADA será, também, responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes a legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamento necessários aos serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto do Contrato e sua entrega perfeitamente concluída.

A CONTRATADA deverá:

1. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessário à assinatura do Contrato, como também no decorrer da execução dos serviços;
2. Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assuma perante a FISCALIZAÇÃO a Responsabilidade Técnica pelos serviços, até a entrega definitiva do objeto do Contrato, inclusive com poderes para deliberar determinações de emergência caso se tornem necessárias;
3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, os defeitos ou incorreções verificadas nos produtos, resultantes de execução irregular ou não correspondentes ao escopo do serviço.
5. Outras exigências poderão estar contidas na minuta contratual, se houver.

10.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá:

1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5. efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano

causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 DAS ALTERAÇÕES

Alterações do Contrato original que venham a ser necessária serão incorporadas ao Contrato durante sua vigência, mediante Termos Aditivos com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a. Quando, por sua iniciativa, houver modificações dos detalhes executivos ou das especificações, para melhor adequação técnica do objeto;
- b. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto até o limite permitido na forma do artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, do valor inicial do Contrato ou instrumento equivalente.

II - Por acordo entre as partes:

- a. Quando houver a substituição de garantia de execução, por deliberação conjunta das partes;
- b. Quando necessária à modificação do regime de execução, em fase de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos do Contrato original;
- c. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao Cronograma Financeiro fixado, sem correspondente contraprestação da execução do objeto.

Os serviços adicionais cujos preços unitários não são contemplados na Proposta inicial serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos na letra "b", do item I.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos após a data de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicará na revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.

Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio Econômico-Financeiro inicial.

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários na contratação, na forma do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93, do valor inicial do Contrato.

Durante todo o período de execução do Contrato será exercida estrita observância ao equilíbrio dos preços fixados neste Contrato em relação à vantagem originalmente ofertada pela empresa vencedora, de forma a evitar que, por meio de termos aditivos futuros, o acréscimo de itens com preços supervalorizados ou eventualmente a supressão ou modificação de itens com preços depreciados viole princípios administrativos.

12 DA RESCISÃO

O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

- a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- c. Lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d. Atraso injustificado no início dos serviços ou fornecimento dos produtos;

- e. A paralisação dos serviços ou o não fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela CONTRATANTE;
- g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da CONTRATANTE, ponham em risco a perfeita execução das obras e serviços;
- j. Dissolução da sociedade CONTRATADA;
- k. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- l. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;
- m. Supressão de serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
- n. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em 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. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- o. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- p. Não liberação, pela CONTRATANTE, de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- q. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.
- r. Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras "l", "m", "n", "o", "p" e "q", do inciso I sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;

II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III - Pagamento do custo de desmobilização.

A rescisão administrativa elencadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l” e “q”, poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

II - Ocupação e utilização nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - execução de garantia contratual, para ressarcimento à CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidas;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do parágrafo anterior fica a critério da CONTRATANTE, que poderá dar continuidade aos serviços por execução direta ou indireta.

O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pela CONTRATANTE, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

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

13 DAS PENALIDADES

As penalidades Administrativas aplicáveis à CONTRATADA, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3o A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III).

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do Contrato será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,33% (trinta e três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindir o Contrato correspondente, aplicando-se à CONTRATADA as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

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

- a. Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da CONTRATANTE, no cumprimento de suas atividades;
- b. Desatender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

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

- a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

- a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Teresina pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do Contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;
- b) A penalidade de **suspensão temporária** do direito de licitar e contratar com o Município de Teresina nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha

acarretado prejuízos significativos para o Município de Teresina;

b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por 01 (um) ano:

b.2.1) Quando a CONTRATADA se recusar a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a CONTRATADA:

b.3.1) Não concluir os serviços contratados;

b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com o Projeto Básico, Especificações Técnicas ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no Edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela CONTRATANTE;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município de Teresina, ensejando a rescisão do Contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Teresina, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste Contrato, sem anuência prévia da CONTRATANTE.

b.4) Por 05 (cinco) anos, quando a Contratada:

b.4.1) Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b.4.2) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

b.4.3) Receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo [agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual] a autoridade competente da CONTRATANTE se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Teresina, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Teresina ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade competente da CONTRATANTE, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Teresina, em virtude de atos ilícitos praticados;

c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de

que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste Contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE, em caso de reincidência;

c.5) apresentar à CONTRATANTE qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRATANTE propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinente;

d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

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

As sanções serão aplicadas pelo Titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, como tal definido na Lei Civil, devidamente comprovada perante o órgão solicitante da licitação.

14 REFERÊNCIAS

TCU, 2015. **Cinco Motivos para a Abertura de Dados na Administração Pública**. Tribunal de Contas da União. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/cinco-motivos-para-a-abertura-de-dados-na-administracao-publica.htm> Acesso em: 09/janeiro/2020.

ANEXO A – DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
PROFISSIONAIS					VALORES (BRL)
1 PLANO DE TRABALHO					
DURAÇÃO 1 MES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Coordenador Senior Governo Aberto	18.267,52	0,5	1	9.133,76
1	Profissional Especialista Governo Aberto	11.260,87	0,5	1	5.630,44
2 RELATÓRIO I, II E III					
DURAÇÃO 5 MES					

QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Coordenador Senior Governo Aberto	18.265,52	0,2	5	18.265,52
1	Profissional Especialista Gov/Dados abertos	11.260,87	0,5	5	28.152,18
1	Profissional Junior Assistente Gov/Dados abertos	3.021,21	0,5	5	7.553,03
1	Profissional Junior Assistente Comunicação	3.021,21	0,5	5	7.553,03
3 ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO DE MINUTA E LANÇAMENTO DO PDA					
DURAÇÃO 2 MESES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Coordenador Senior Governo Aberto	18.267,52	0,2	2	7.307,01
1	Profissional Especialista Gov/Dados abertos	11.260,87	0,5	2	11.260,87
1	Profissional Junior Assistente Gov/Dados abertos	3.021,21	0,5	2	3.021,21
1	Profissional Junior Assistente Comunicação	3.021,21	0,5	2	3.021,21
4 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES					
DURAÇÃO 3 MESES					
QTDE	PROFISSIONAIS	Salário Base	Part Mensal	Meses	Valor
1	Profissional Especialista Governo/Dados Abertos	11.260,87	0,2	3	6.756,52
5 TOTAL (1+2+3+4)					107.654,78
6 ENCARGOS (84,04% ITEM 5)					90.473,08
7 CUSTOS ADMINISTRATIVOS (30% ITEM 5)					32.296,43
8 HONORÁRIOS E DESPESAS FISCAIS (28,62% SOBRE ITENS 6 7 e 8)					65.947,43
TOTAL					296.371,72

ANEXO B- DO TERMO DE REFERÊNCIA

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO									
PRODUTOS	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180 DIAS	210 DIAS	240 DIAS	TOTAL /PRODUTO
I	40.645,58								40.645,58
II		33.874,77							33.874,77
III			33.874,77	33.874,77					67.749,54

IV				9.300,29					9.300,29
V					33.874,77	33.874,75			67.749,52
VI						9.300,29			9.300,29
VII							33.875,87		33.875,87
VIII								16.937,93	16.937,93
IX								16.937,93	16.937,93
TOTAL MES	40.645,58	33.874,77	33.874,77	43.175,06	33.874,77	43.175,04	33.875,87	33.875,86	296.371,72

ANEXO III - DECLARAÇÃO (Modelo)
(Em papel timbrado da empresa)

CONCORRÊNCIA Nº/.....

(Local e Data)

Atendendo as exigências da Concorrência em epígrafe, declaramos expressamente que:

1. Aceitamos e concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no Edital e todos os seus Anexos.
2. Não existe nenhum fato superveniente para nossa habilitação, nem estamos impedidos de licitar, contratar ou transacionar com o Poder Público ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nem fomos declarados inidôneos por qualquer órgão Federal, Estadual, Municipal ou Concessionária de energia elétrica e/ou água.
3. Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados da Prefeitura Municipal de Teresina, nem da empresa CONTRATANTE ou outro órgão ou entidade a ela vinculada.
4. Temos pleno conhecimento dos locais e das condições de execução dos serviços.
5. Não possuir, no quadro pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.
6. Cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria.
7. Manteremos válida a nossa Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal

Nome:

Cargo:

CPF(MF) nº

ANEXO IV - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Modelo)

À (Contratante)

CONSIDERANDO que (*nome da CONTRATADA*), doravante denominada "**CONTRATADA**", compromete-se, conforme Contrato nº. ____/20____, datado de ____ de ____ de 20 __, a executar os serviços (*breve descrição dos serviços*) nele descritos;

CONSIDERANDO que ficou estabelecido no Edital que a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de Garantia de Execução Contratual no valor especificado no Contrato; e

CONSIDERANDO que concordamos em dar esta garantia da **CONTRATADA**.

DECLARAMOS nossa condição de fiador, sem benefício de ordem, em conformidade com o disposto nos artigos 1.491, 1.500 e 1.503 do Código Civil Brasileiro e dos artigos 261 e 262 do Código Comercial, perante (*qualificar a CONTRATANTE*), pela **CONTRATADA**, até a soma de (*valor da garantia em algarismos e por extenso*), comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, por escrito, declarando a inadimplência da **CONTRATADA**, com cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia, até o limite de (*valor da garantia*), como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.

ATESTAMOS que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial a legislação bancária e demais resoluções, instruções e circulares do Banco Central do Brasil, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.

Esta garantia terá validade até 30 (trinta) dias após a vigência do Contrato, conforme as condições estabelecidas.

(Local e Data)

(Assinatura do representante do Banco)

(Testemunha)

(Chancela)

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º/20... CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PLANEJAMENTO PARA, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CONTRATANTE, E DO OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA

A CONTRATANTE, situada na Rua, nº, bairro....., CEP nº, CNPJ(MF) Nº/000..... neste ato representado por seu Titular,, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Teresina à Rua, nº, bairro, portador da carteira de identidade nº e do CPF(MF) nº, doravante chamado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, com sede e foro na cidade de, Estado do, estabelecida à, nº, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº e Inscrição Estadual nº....., aqui representada por seu, (inserir cargo, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF(MF) e nº do R.G. e endereço do representante), doravante chamada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, pela **CONTRATANTE**, da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2020, conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº 042-1208/2020, e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzido sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, o Processo da Concorrência Pública nºXXX/2020 a proposta apresentada pela Contratada, seus anexos, os detalhes executivos, especificações técnicas, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de pessoa jurídica para **ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DADOS ABERTOS DE TERESINA E MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA PARA FORTALECIMENTO DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL PARA A ABERTURA DE DADOS NA ESFERA PÚBLICA MUNICIPAL (FRENTE DE DADOS ABERTOS);**

CLÁUSULA TERCEIRA - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Escopo de atuação da consultoria será a preparação para **ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE DADOS ABERTOS DE TERESINA E MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA PARA FORTALECIMENTO DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL PARA A ABERTURA DE DADOS NA ESFERA PÚBLICA MUNICIPAL (FRENTE DE DADOS ABERTOS);**

Descrições, e demais orientações para execução encontram-se descritas no Termo de Referência, bem como no Edital regente deste certame.

CLÁUSULA QUARTA - DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DOS BENS E DA EXECUÇÃO

O serviço ora contratado obedece às especificações as quais fazem parte integrante do Edital da Concorrência nº XXX/2020, reservado a CONTRATANTE o direito de rejeitar os serviços que não estiverem de acordo com as referidas especificações, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em consequência da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

A CONTRATADA será única, integral e exclusivo responsável em qualquer caso por todos os prejuízos, de qualquer natureza, que causar a CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, em decorrência da execução dos serviços objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

A CONTRATADA será, também, responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes a legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamento necessários aos serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto do Contrato e sua entrega perfeitamente concluída.

A CONTRATADA deverá:

1. Providenciar, às suas expensas, cópias dos elementos que venham a ser necessário à assinatura do Contrato, como também no decorrer da execução dos serviços;
2. Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assumam perante a FISCALIZAÇÃO a Responsabilidade Técnica pelos serviços, até a entrega definitiva do objeto do Contrato, inclusive com poderes para deliberar determinações de emergência caso se tornem necessárias;
3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, os defeitos ou incorreções verificadas nos produtos, resultantes de execução irregular ou não correspondentes ao escopo do serviço.
5. Outras exigências poderão estar contidas na minuta contratual, se houver.

5.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá:

1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5. efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

Alterações do Contrato original que venham a ser necessária serão incorporadas ao Contrato durante sua vigência, mediante Termos Aditivos com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a. Quando, por sua iniciativa, houver modificações dos detalhes executivos ou das especificações, para melhor adequação técnica do objeto;
- b. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto até o limite permitido na forma do artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, do valor inicial do Contrato ou instrumento equivalente.

II - Por acordo entre as partes:

- a. Quando houver a substituição de garantia de execução, por deliberação conjunta das partes;
- b. Quando necessária à modificação do regime de execução, em fase de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos do Contrato original;
- c. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao Cronograma Financeiro fixado, sem correspondente contraprestação da execução do objeto.

Os serviços adicionais cujos preços unitários não são contemplados na Proposta inicial serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitando os limites estabelecidos na letra "b", do item I.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos após a data de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão desses, para mais ou para menos, conforme o caso.

Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio Econômico-Financeiro inicial.

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários na contratação, na forma do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93, do valor inicial do Contrato.

Durante todo o período de execução do Contrato será exercida estrita observância ao equilíbrio dos preços fixados neste Contrato em relação à vantagem originalmente ofertada pela empresa vencedora, de forma a evitar que, por meio de termos aditivos futuros, o acréscimo de itens com preços supervalorizados ou eventualmente a supressão ou modificação de itens com preços depreciados viole princípios administrativos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES DOS DETALHES EXECUTIVOS

7.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de, em qualquer fase ou ocasião, fazer alterações nos detalhes executivos, na forma prevista na lei.

CLÁUSULA OITVA - DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O custo global para a execução dos serviços objeto desta licitação está orçado em **R\$ 296.371,72 (duzentos e noventa e seis mil, e trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos)**, para o desenvolvimento das atividades e produtos constantes no Edital e anexos, tendo como referência a tabela do CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, que contempla as diversas atividades técnicas necessárias para a consecução do objeto.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.001.04.122.0033 1.720 – Observatório da Agenda 2030 - CAF
ELEMENTO DE DESPESA: 4.490.35 Serviços de Consultoria
FONTE DE RECURSO: 920614 Financiamento Externo-CAF e 001614 Recurso próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

10.1. O Prazo de Execução dos Serviços será de 8 (oito) meses, a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço emitida pela Contratante. Já o Prazo de Vigência Contratual será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura. Conforme planilhas que constam no item do TR.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

11.1. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade profissional pela execução das obras e/ou serviços contratados, obrigando-se, ainda a comunicar a CONTRATANTE, a designação do dirigente técnico, cabendo a esse a responsabilidade total de agir em nome da CONTRATADA, acumulando, se for o caso, as responsabilidades administrativas decorrentes, bem como comunicar previamente todas as substituições que vier a operar em sua equipe técnica alocada aos trabalhos objeto do presente Contrato.

Parágrafo Único - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

12.1. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade por danos e prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros na execução das obras e/ou serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, parciais ou totais, a pessoas, materiais ou coisas, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir em consequência deste Contrato, ainda que tais reclamações resultem de atos de prepostos seus ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas na execução dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. A CONTRATANTE manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

A Fiscalização ficará a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

(SEMPPLAN), a qual constituirá uma Comissão de Fiscalização multidisciplinar formada por profissionais competentes na área do planejamento e gestão para avaliação dos serviços executados e documentos produzidos.

A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.

A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.;
- Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas segundo este Termo de Referência, bem como nas demais informações e instruções complementares indicadas neste documento, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;
- Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

Os documentos e relatório de execução dos serviços produzidos em cada etapa serão submetidos à avaliação da Comissão de Fiscalização, que emitirá parecer técnico favorável ou desfavorável, aprovando ou não a etapa correspondente. Em caso de parecer favorável, a Contratada será autorizada a iniciar os trabalhos da etapa subsequente.

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CAUÇÃO DE EXECUÇÃO

14.1. Como garantia para a perfeita execução das obrigações contratuais e liquidez das multas convencionadas, fica estipulada uma Caução de Execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, a ser integralizada em qualquer das modalidades legalmente previstas, no prazo fixado no Edital de onde se origina este Contrato.

§1º - Ocorrendo rescisão do Contrato, por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE imporá à CONTRATADA as penalidades legais e contratualmente previstas, exigindo, inclusive, indenização que deverá ser calculada de acordo com os prejuízos provocados pela inadimplência.

§2º - Sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, previsto no Art. 618 do Código Civil Brasileiro, a Caução de Execução será restituída corrigida pelo índice oficial da poupança, se for o caso, após a aprovação das obras e/ou serviços pela CONTRATANTE, 60 (sessenta) dias após

expedição do Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços uma vez verificado a perfeita execução dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 As penalidades Administrativas aplicáveis à CONTRATADA, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III).

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do Contrato será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

a) de 0,33% (trinta e três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite

correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a CONTRATANTE rescindir \grave{a} o Contrato correspondente, aplicando-se \grave{a} CONTRATADA as demais san \c{c} oes previstas na Lei n $^\circ$ 8.666/93.

Ser \acute{a} aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contrata \c{c} ao, quando a CONTRATADA:

- a. Prestar informa \c{c} oes inexatas ou obstaculizar o acesso \grave{a} fiscaliza \c{c} ao da CONTRATANTE, no cumprimento de suas atividades;
- b. Desatender \grave{a} s determina \c{c} oes da fiscaliza \c{c} ao da CONTRATANTE; e
- c) Cometer qualquer infra \c{c} ao \grave{a} s normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos \acute{o} rg \tilde{a} os competentes em raz \tilde{a} o da infra \c{c} ao cometida.

Ser \acute{a} aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contrata \c{c} ao quando a CONTRATADA:

- a) Executar os servi \c{c} os em desacordo com o projeto b \acute{a} sico, normas e t \acute{e} cnicas ou especifica \c{c} oes, independentemente da obriga \c{c} ao de fazer as corre \c{c} oes necess \acute{a} rias, \grave{a} s suas expensas;
- b) N \tilde{a} o iniciar, ou recusar-se a executar a corre \c{c} ao de qualquer ato que, por imprud \tilde{e} ncia, neglig \tilde{e} ncia imper \acute{i} cia dolo ou m \acute{a} f \acute{e} , venha a causar danos \grave{a} Contratante ou a terceiros, independentemente da obriga \c{c} ao da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- c) Praticar por a \c{c} ao ou omiss \tilde{a} o, qualquer ato que, por imprud \tilde{e} ncia, neglig \tilde{e} ncia, imper \acute{i} cia, dolo ou m \acute{a} f \acute{e} , venha a causar danos \grave{a} Contratante ou a terceiros, independentemente da obriga \c{c} ao da CONTRATADA em reparar os danos causados.

SUSPENS \tilde{A} O TEMPOR \acute{A} RIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRA \c{C} AO

a) A suspens \tilde{a} o do direito de licitar e contratar com o Munic \acute{i} pio de Teresina pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitator \acute{i} o ou a execu \c{c} ao do Contrato, por fatos graves, cabendo defesa pr \acute{e} via, no prazo de 05 (cinco) dias \acute{u} teis da data do recebimento da intima \c{c} ao;

b) A penalidade de **suspens \tilde{a} o tempor \acute{a} ria** do direito de licitar e contratar com o Munic \acute{i} pio de Teresina nos seguintes prazos e situa \c{c} oes:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- b.1.1) Atraso no cumprimento das obriga \c{c} oes assumidas contratualmente e na licita \c{c} ao que tenha acarretado preju \acute{i} zos significativos para o Munic \acute{i} pio de Teresina;
- b.1.2) Execu \c{c} ao insatisfat \acute{o} ria do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplica \c{c} ao da san \c{c} ao de advert \tilde{e} ncia.

b.2) Por 01 (um) ano:

b.2.1) Quando a CONTRATADA se recusar a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a CONTRATADA:

- b.3.1) N \tilde{a} o concluir os servi \c{c} os contratados;
- b.3.2) Prestar os servi \c{c} os em desacordo com o Projeto B \acute{a} sico, Especifica \c{c} oes T \acute{e} cnicas ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no Edital de licita \c{c} ao, n \tilde{a} o efetuando sua substitui \c{c} ao ou corre \c{c} ao no prazo determinado pela CONTRATANTE;
- b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem preju \acute{i} zos ao Munic \acute{i} pio de Teresina, ensejando a rescis \tilde{a} o do Contrato ou frustra \c{c} ao do processo licitator \acute{i} o;

- b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Teresina, em virtude de atos ilícitos praticados;
- b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste Contrato, sem anuência prévia da CONTRATANTE.

b.4) Por 05 (cinco) anos, quando a Contratada:

- b.4.1) Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b.4.2) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- b.4.3) Receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo *[agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual]* a autoridade competente da CONTRATANTE se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Teresina, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Teresina ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade competente da CONTRATANTE, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA nos casos em que:

- c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Teresina, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste Contrato, sem consentimento prévio da CONTRATANTE, em caso de reincidência;
- c.5) apresentar à CONTRATANTE qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a CONTRATANTE propor que seja responsabilizada:

- d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
- d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinente;
- d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

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

As sanções serão aplicadas pelo Titular da CONTRATANTE, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

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

As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, como tal definido na Lei Civil, devidamente comprovada perante o órgão solicitante da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

- a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- c. Lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d. Atraso injustificado no início dos serviços ou fornecimento dos produtos;
- e. A paralisação dos serviços ou o não fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela CONTRATANTE;
- g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da CONTRATANTE, ponham em risco a perfeita execução das obras e serviços;
- j. Dissolução da sociedade CONTRATADA;
- k. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- l. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;
- m. Supressão de serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
- n. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em 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. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

- o. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- p. Não liberação, pela CONTRATANTE, de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- q. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.
- r. Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras "l", "m", "n", "o", "p" e "q", do inciso I sem que haja culpa do licitante contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

- I - Devolução da garantia prestada;
- II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- III - Pagamento do custo de desmobilização.

A rescisão administrativa elencadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i", "j", "k", "l" e "q", poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

- I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;
- II - Ocupação e utilização nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- III - execução de garantia contratual, para ressarcimento à CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidas;
- IV - Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do parágrafo anterior fica a critério da CONTRATANTE, que poderá dar continuidade aos serviços por execução direta ou indireta.

O presente Contrato poderá ser rescindido, ainda, pela CONTRATANTE, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. Para cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei nº 8666/1993, ao final dos serviços, a Contratada fará uma comunicação escrita ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto desta licitação.

Os Produtos serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do recebimento da comunicação escrita da Contratada; e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 90 (noventa) dias de observação, contados a partir do recebimento provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/1993.

A entrega dos Produtos se dará das 08:00 às 12:00 horas na Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação (SEMPPLAN) da Prefeitura Municipal de Teresina, situada à Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 860, Palácio da Cidade 4º Pav., Bairro Centro, Teresina-PI, CEP 64000-160.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CISÃO, INCORPORAÇÃO OU FUSÃO

19.1 Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da futura empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada à análise por esta administração contratante do procedimento realizado, tendo presente à possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada à sub-rogação contractual

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DA VINCULAÇÃO

20.1. Integram o presente contrato e a eles são remissivos, o Edital e seus Anexos, a Proposta de Preços e Anexos apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório, a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e a Lei Federal nº 8666/93, suas alterações posteriores e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1 A CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à assinatura deste contrato, providenciará a sua publicação, no Diário Oficial do Município (DOM), visando garantir, a eficácia do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão submetidos ao parecer do Órgão Jurídico da PREFEITURA MUNICIPAL

DE TERESINA, e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais legislação vigente

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da cidade de Teresina(PI), como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Contrato. E, para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente instrumento, em 03 (três) vias, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Teresina(PI), de de

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

1ª Testemunha:

Nome:

RG nº

2ª Testemunha:

Nome:

RG nº: