

Aviso nº 4/2023-ASSJUR/GAB/SEPLAN-PI/GAB/SEPLAN-PI

Teresina, 09 de outubro de 2023.



SECRETARIA DO PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ
Avenida Miguel Rosa, 3190 Centro/Sul, Térreo - Bairro Centro, Teresina/PI, CEP 64001-490
Telefone: (86)3221-8068 - <http://www.seplan.pi.gov.br>

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2023

(Processo Administrativo nº 00017.001500/2023-84)

Torna-se público que a SECRETARIA DO PLANEJAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ – SEPLAN/PI, por meio de sua Diretoria Administrativa Financeira, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais normas aplicáveis.

Das Especificações do Objeto: A proposta deve conter o valor do km rodado; Quantidade estimada de corridas (mensal) 1.380 km; Bandeira Inicial; Bandeira 1; Bandeira 2; Tarifa rodada parada; Descrição das condições comerciais praticadas.

Da Apresentação de Propostas: 03 dias (úteis) – até dia 13/10/2023 enviada por correio eletrônico no seguinte endereço: seplanpagamentos@gmail.com com cópia seplan.contratos@gmail.com.

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de transporte de passageiros por Veículos de Aluguel a Taxímetro – TÁXI no estado do Piauí, a ser prestado à Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí – SEPLAN/PI, para o município e região Metropolitana de Teresina/PI, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações constantes deste Termo de Referência, para desenvolvimento das atividades laborais da SEPLAN-PI.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Considerando a necessidade da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí – SEPLAN/PI de **contratar empresa ou cooperativa especializada na prestação de serviço de táxi convencional sob demanda**, tendo em vista que a frota de veículos desta Secretaria não supre suas reais necessidades e a contratação em comento se mostra economicamente mais vantajosa para a Administração Pública;

2.2. Considerando que a contratação visa garantir o atendimento das necessidades da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí no que se refere ao deslocamento de seus servidores para o exercício de atividades relacionadas ao orçamento, gestão, planejamento e coordenação no âmbito do Estado do Piauí e que cabe a mesma a missão de planejar e controlar a execução das políticas públicas estaduais, garantindo a eficácia das ações governamentais. Dentre as principais atribuições, destacam-se: coordenar o planejamento estratégico, coordenar o planejamento territorial participativo, coordenar a gestão pública através do monitoramento e avaliação de políticas públicas, elaborar e acompanhar projetos de desenvolvimento socioeconômico do Estado, promover a captação de recursos junto a programas federais e organismos internacionais de cooperação e financiamento, orientar a elaboração de propostas orçamentárias e planos plurianuais dos órgãos estaduais e proceder sua consolidação;

2.3. Considerando, ainda, que para o desempenho das atividades acima citadas, há a necessidade de deslocamento de seu corpo técnico para a participação de reuniões, treinamentos e audiências realizadas em órgãos públicos, bem como o deslocamento de consultores acompanhando técnicos desta Secretaria. Neste sentido, denota-se que a contratação em comento demonstra-se viável e necessária, conforme estudo técnico preliminar apresentado.

2.4. Considerando que o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 traz a possibilidade de contratação direta em razão de valor, estabelecendo como limite o montante de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.5. Considerando ainda que o Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022 atualizou o valor previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o montante de R\$57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

2.6. Conclui-se, portanto, que faz-se legal e oportuno a contratação de empresa ou cooperativa especializada na prestação de

serviço de táxi convencional sob demanda, haja vista que o valor da contratação pretendida é inferior ao valor atualizado pelo Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
01	Contratação de sociedade empresarial ou cooperativa especializada na prestação de serviço de táxi convencional (serviço de transporte de passageiros em automóvel passeio provido de taxímetro), sob demanda, para transportes de servidores, com vistas á atender as demandas decorrentes das atividades laborais da Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí – SEPLAN/PI.	R\$ 4.554,00 (quatro mil quinhentos e cinquenta e quatro reais) mensais

3.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE veículos com as seguintes características:

- 3.1.1. Veículos novos ou seminovos, com tempo de fabricação de no máximo 05 (cinco) anos, com documentação devidamente regularizada;
- 3.1.2. Modelo com mínimo de 5 (cinco) lugares, sendo 4 (quatro) passageiros e 01 (um) motorista, freios ABS, airbags, ar-condicionado, em perfeito estado de funcionamento, revisões em dia;
- 3.1.3. Permissão e alvará de tráfegos válidos;
- 3.1.4. Conduzidos por motorista devidamente habilitado, portando Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, em categoria compatível com os serviços prestados;
- 3.1.5. Possuir todos os itens de segurança e equipamentos obrigatórios, conforme exigências previstas na legislação vigente (ex. cintos de segurança, etc);
- 3.1.6. Estar em perfeito estado de conservação, manutenção, higienização e abastecido;
- 3.2. O transporte deverá ser do tipo passeio, com mínimo de 05 (cinco) lugares, sendo 04 (quatro) passageiros e 01 (um) motorista, equipado com ar-condicionado; 04 (quatro) portas laterais; com tempo de fabricação de no máximo 05 (cinco) anos e todos os acessórios de segurança mínimos obrigatórios, conforme legislação em vigor;
- 3.3. A solicitação do serviço deverá ser feita através de ligação telefônica ou via aplicativo Whatsapp, onde o servidor ao se identificar, deverá informar que a forma de pagamento se realizará através de voucher, ao final do atendimento, o usuário irá informar seu número do CPF e a senha previamente cadastrada, para assim efetuar o pagamento;
- 3.3.1. O controle da quilometragem poderá ser feito através de um sistema disponibilizado pela empresa contratada, onde um servidor desta Secretaria, credenciado no referido sistema como administrador, poderá ter acesso a todas as informações relativas ao serviço, tais como: usuário que solicitou o serviço, destino do trajeto realizado, o horário da solicitação e conclusão do atendimento, bem como o saldo disponível atualizado em tempo real, uma vez que o sistema de pagamento é automaticamente ligado a esta plataforma;
- 3.3.2. Ficará também a cargo do administrador do sistema, a função de habilitar os servidores da Secretaria do Estado do Planejamento do Piauí - SEPLAN/PI que poderão fazer uso do serviço.
- 3.3.3. Faz-se mister ressaltar que ao atingir o limite máximo mensal contratado, o sistema automaticamente irá bloquear o serviço, impedindo assim que este seja extrapolado.
- 3.4. O serviço deve ser executado de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com disponibilização pelo fornecedor de solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real.
- 3.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas com motorista, combustível e com a manutenção do veículo, o qual deverá ser mantido em condições de uso e tráfego, com porte de toda documentação pertinente;
- 3.6. O veículo e o motorista deverão aguardar o/a(s) usuário/a(s) nos locais e pelo prazo estabelecido pelo/a(s) mesmo/a(s);
- 3.7. A CONTRATANTE não será responsabilizada, em nenhuma hipótese, pelas infrações de trânsito cometidas pelos motoristas e nem pelos danos de qualquer ordem (colisões, atropelamentos, roubo e etc.) que, porventura, possam ocorrer;
- 3.8. A CONTRATADA deverá arcar com quaisquer despesas referentes ao veículo e pela imediata substituição do mesmo, em caso de avarias ou defeitos, capazes de comprometer a prestação de serviços proposta;
- 3.9. Serão pagas apenas as viagens efetivamente realizadas. A CONTRATANTE poderá cancelar a qualquer momento, sem gerar ônus, viagens que porventura não sejam realizadas.

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas correrão a conta da dotação:

Classificação Institucional:					Classificação Funcional:								
1. Órgão Orçamentário:	1	9			1. Função:	0	4						

2. Unidade Orçamentária:	1	0	1		2. Subfunção:	1	2	2						
Estrutura Programática:					Natureza da Despesa	3	3	9	0	3	9			
1. Programa:	1	0			Subelemento:	1	2							
2. Ação (Proj/Ativ/Op.Esp.):	2	0	0	0	Fonte de Recursos:	5	0	1						

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. O valor estimado para contratação é de **R\$ 4.554,00** (quatro mil quinhentos e cinquenta e quatro reais) mensais.

5.2. No valor acima deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto da contratação detalhada no item 3, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5.3. Serão pagas apenas as viagens efetivamente realizadas. A CONTRATANTE poderá cancelar a qualquer momento, sem gerar ônus, viagens que porventura não sejam realizadas.

5.4. Os valores pagos terão como base a média de utilização de viagens, incluído os valores de bandeiradas, quilometragem com a Bandeira 1 e quilometragem com a Bandeira 2, bem como, a disponibilidade por hora parada do veículo.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Recebimento Provisório:

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem o valor a ser pago.

6.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, o(s) Fiscal(is) do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

6.1.1.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.1.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.1.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

6.1.3. Recebimento Definitivo:

6.1.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização técnica e administrativa quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.1.3.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e

pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.1.3.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.3.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.1.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir integralmente todos as condições especificadas neste termo de Referência e no contrato;

8.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, utilizando-se de motoristas treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados a prestarem serviços de transporte de passageiros com qualidade;

8.3. Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer falha na efetivação ou execução dos serviços objeto da presente contratação, bem como, todas as ocorrências anormais verificadas na execução do objeto;

8.4. Ressarcir eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE, passageiros e/ou terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas pelo mesmo, na execução dos serviços, objeto do presente contrato;

8.5. Manter absoluto sigilo e integral confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

8.6. Prestar esclarecimentos, corrigir erros, lacunas e/ou imperfeições nos serviços contratados, devendo as medidas corretivas necessárias serem implementadas pelo contratado no prazo máximo de seis horas ou em outro prazo concedido pela CONTRATANTE;

8.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

8.8. Realizar o serviço de transporte contratado obedecendo fielmente à legislação pertinente, em especial o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e as normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN. Cumprindo todas as leis e regulamentos, bem como, quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto do presente contrato;

8.9. Assumir todas as despesas com o veículo, inclusive as relativas a combustível, manutenção, acidentes, multas, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, seguro geral e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados;

8.10. Não utilizar o nome da CONTRATANTE em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de responsabilidade por tais atos;

8.11. Substituir imediatamente, com a prévia anuência do contratante, o veículo e/ou motorista quando solicitado, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços ora contratados;

8.12. Substituir imediatamente, em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito ou por quaisquer outras razões, o veículo avariado/acidentado no intervalo de até 4 (quatro) horas, a partir da notificação, verbal ou escrita, expedida pelo Contratante, ou em outro prazo fixado pela mesma;

8.13. Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca-alerta, etc), comunicação a autoridades para resgate (Bombeiros, SAMU, etc), policiais e de trânsito, bem como, informar imediatamente ao contratante, a ocorrência do fato;

8.14. Prestar o atendimento no espaço de tempo de até 20 (vinte) minutos, após a solicitação da chamada pela SEPLAN-PI:

8.14.1. Após a chamada verificar junto à Coordenação Administrativa da SEPLAN-PI a sua veracidade, confirmando o nome, a matrícula, lotação do servidor, ponto de origem da viagem e destino;

8.15. Não deverá ser cobrada taxa de administração;

8.16. Responder e responsabilizar-se, única e exclusivamente, por qualquer eventual acidente e suas consequências, que o passageiro da SEPLAN-PI venha sofrer em função dos serviços prestados;

8.17. Em caso de avaria do veículo, substituí-lo dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, sem interrupção do serviço que está sendo prestado.

8.18. O condutor obrigatoriamente deverá estar com sua credencial visível, facilitando sua identificação pelo passageiro;

8.19. O veículo deverá estar abastecido, com pneus adequados, com os itens básicos de segurança e em condições higiênicas para transportar os passageiros;

8.20. Ao completar a corrida, que obedecerá o valor estabelecido no taxímetro, o passageiro preencherá os campos

correspondentes a "CPF" E "SENHA", para assim efetuar o pagamento.

- 8.21. A "Bandeira" do taxímetro somente será acionada no ato do embarque do passageiro autorizado;
- 8.22. A CONTRATADA deverá fornecer informações como número de telefone ou número do aplicativo, Whatsapp e e-mail, a fim de garantir a plena e imediata comunicação com a CONTRATANTE sempre que se fizer necessário, disponibilizando durante a execução do contrato, profissionais qualificados com veículos suficientes para o atendimento concomitante à demanda de toda a Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí – SEPLAN/PI.
- 8.23. Executar fielmente o objeto contratado, de modo que o objeto do contrato seja fornecido nos termos e condições previstas, responsabilizando-se por todas as despesas necessárias ao cumprimento do pactuado;
- 8.24. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.25. A responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 8.26. A responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, financeiros, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato e quaisquer outras relativas ao objeto;
- 8.27. Manter, durante a vigência do Contrato todas as condições exigidas para habilitação na licitação que deu origem à contratação;
- 8.28. Não transferir no todo ou em parte a execução do contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do presente Termo de Referência e do Contrato a ser firmado;
- 9.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e Contrato;
- 9.3. Adimplir com o pagamento do valor pactuado, na forma e nos prazos determinados;
- 9.4. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos, tais como: percursos a serem realizados, datas, etc;
- 9.5. Notificar, por escrito, à contratada, sobre a ocorrência de eventuais vícios, incorreções e irregularidades observadas na execução do objeto contratual, fixando prazos para as devidas correções;
- 9.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 9.7. Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os serviços, objeto do contrato;
- 9.8. Disponibilizar o local dos serviços;
- 9.9. Aprovar os serviços em tempo hábil;
- 9.10. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;
- 9.11. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato;
- 9.12. Reter os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, conforme legislação;
- 9.13. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, com observância dos ditames previstos na Lei de licitações;
- 9.14. Notificar, por escrito, à empresa Contratada sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.
- 9.15. A CONTRATANTE somente pagará o valor envolvido na corrida, não se admitindo qualquer acréscimo, seja a que título for.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 10.1. Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

ou a execução do contrato;

- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A sanção prevista na alínea “a” do subitem 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 14.2 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 14.1.

10.5. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6. A sanção prevista na alínea “d” do subitem 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.

10.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.9. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

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

10.10. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

10.10.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular 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 federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

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

- a) 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;

b) 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.

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

10.12. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

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

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. O acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato serão realizados de acordo com o disposto em contrato, nas normas correlatas e neste Termo.

11.5. Caberá à Diretoria Administrativa Financeira a gestão e fiscalização do contrato.

11.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores a serem, oportunamente, designados por meio de Portaria, cabendo-lhes a responsabilidade pelo atesto das notas fiscais emitidas pela Contratada após aprovação dos produtos, bem como determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e comunicando à autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

12. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do Contrato e do órgão Contratante;
- d) O período respectivo de execução do Contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos pertinentes, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

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

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

12.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

12.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

12.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13. QUALIFICAÇÕES

13.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Trata-se de **contratação direta**, fundada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para **contratação de empresa ou cooperativa especializada na prestação de serviço de táxi sob demanda**.

16.2. O **valor mensal da contratação é de R\$ 4.554,00** (quatro mil quinhentos e cinquenta e quatro reais) mensais, perfazendo o valor total de **R\$ 54.648,00** (cinquenta e quatro mil seiscentos e quarenta e oito reais). Neste valor estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos, relativos à honorários, tributos, taxas administrativas, encargos e despesas com logística, requeridos para a realização dos serviços, constituindo, assim, a única remuneração pelos serviços contratados.

16.3. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

16.4. Anexo I - Documentação exigida para habilitação.

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3 Prova regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;
- 2.4 Prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5 Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3. Inidoneidade:

3.1 Prova de que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- b) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- c) Certidão negativa de restrição a contratações do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- e) Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do *Piauí* (CADUF);
- f) *Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI*;

4. Qualificação Técnica:

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto.

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

4.1.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

Teresina-PI, 09 de outubro de 2023.

(assinado digitalmente)

WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM

Secretário de Estado do Planejamento

SEPLAN-PI



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCA MARIA PINHEIRO COSTA - MATR.371176-6, Diretora**, em 09/10/2023, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUÍS DE SOUSA BONFIM - Matr.371327-0, Secretário de Estado do Planejamento**, em 09/10/2023, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9517889** e o código CRC **06F59DD1**.