



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - ETIPI-PI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - ETIPI-PI

Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo Entre os prédios da SEADPREV e SEDUC. - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.etipi.pi.gov.br>

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA — OBJETO SOCIAL N.º 002/2024
Processo N.º 00117.000788/2024-22

1. DO OBJETO

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO PARA RECEBIMENTO E SELEÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CELEBRAÇÃO DE PARCEIRAS, OBJETIVANDO DESENVOLVIMENTO E EVOLUÇÃO DE SOLUÇÃO/SISTEMA DE COMPRAS DE INSUMOS E SERVIÇOS DE SAÚDE, PARA VIABILIZAR DE FORMA EFICIENTE A AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA SAÚDE, TAIS COMO MATERIAIS, MEDICAMENTOS, DIETAS, DENTRE OUTROS, UTILIZANDO OS CONCEITOS DO MERCADO FLUIDO E PARALELO E NÃO EXCLUDENTE, **conforme lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo período de 24 meses.**

1.2. CONSIDERANDO o Regulamento Interno de Licitações e Convênios da Empresa de Tecnologia do Estado do Piauí, publicado no DOE/PI, em 27 de fevereiro de 2024;

1.3. CONSIDERANDO o Estatuto Social da Empresa de Tecnologia da Informação do estado do Piauí (ETIPI) estabelecida pela Lei n.º 8017, promulgada em 10 de abril de 2023;

1.4. CONSIDERANDO o Art. 28 § 3, I, da Lei Federal n.º 13.303 de 30 de junho de 2016;

1.5. CONSIDERANDO o Decreto Federal n.º 8.945/2016 e posteriores;

1.6. CONSIDERANDO a Instrução Normativa 001/2024/ETIPI, publicado no DOE/PI, em 28 de fevereiro de 2024;

1.7. CONSIDERANDO os princípios pertinentes à liberdade de atuação de empresa estatal, bem como a lei 13.303/2016;

1.8. CONSIDERANDO A Lei n.º 8.017, de 10 de abril de 2023 a qual dispõe sobre a transformação da Agência de Tecnologia da Informação do estado do Piauí — ATI em sociedade de economia mista, denominada Empresa de Tecnologia da Informação do estado do Piauí — ETIPI, especificamente os seguintes requisitos legais:

1.8.1. lei nº 8.017 de 10 de abril de 2023 em seu art. 9º estabelece, dentre outras, as seguintes diretrizes, a ETIPI tem como missão ser um instrumento de fortalecimento da governança digital, por meio da Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo por competência: prestar serviços de suporte técnico e de gestão da área de Tecnologia da Informação e Comunicação; executar, mediante convênios ou contratos, serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação para Órgãos ou Entidades do Estado, da União e dos Municípios;

1.9. A Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí (doravante denominada ETIPI), no uso das atribuições previstas no seu Estatuto, no seu Regulamento Interno, e nas demais legislações pertinentes, através do Diretor Presidente, Sr. Ellen Gera de Brito Moura, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, a realização do **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA — OBJETO SOCIAL Nº 002/2024** para recebimento e seleção de propostas comercial, para a seleção de empresa parceira especializada em prestação de serviços especializados em desenvolvimento e informatização total do processo de credenciamento, com dados criptografados, o que mitiga, sobremaneira, possibilitando transparência, agilidade, aumento da eficiência, eliminação da necessidade de trabalho manual, e consequente interação humana, no procedimento de credenciamento de medicamentos e serviços voltados a saúde pública. Conclui informando que, “todo o procedimento poderá ser acompanhado em tempo real, através de sistema próprio e seguro”, de modo a garantir a transparência e lisura do procedimento de desenvolvimento e evolução de solução/sistema de compras de insumos e serviços de saúde, para viabilizar de forma eficiente a aquisição de insumos para saúde, tais como materiais, medicamentos, dietas, dentre outros, utilizando os conceitos do mercado fluido e paralelo e não excludente para Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí — ETIPI pelo período de 24 vinte e quatro (vinte e quatro) meses.

1.10. O presente Chamamento Público se regida pelas normas descritas no preâmbulo.

1.11. Data de abertura: 8 dias úteis, a partir da data de publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí - DOE/PI - Horário 10:00h — Horário local de Teresina-PI.

1.12. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: No auditório da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí — ETIPI. Endereço: Avenida Pedro Freitas, 1900 — Centro Administrativo, Bairro: São Pedro, na Cidade de Teresina- PI, CEP 64018-900.

1.13. As referências às normas aplicáveis no Brasil e especialmente a este Edital deverão também ser compreendidas como referências à legislação que as modifiquem ou substituam.

1.14. A avaliação dos documentos e das propostas recebidas, bem como os demais atos pertinentes ao processamento do presente Chamamento Público até a seleção dos parceiros estratégicos, caberão à Comissão Especial de Avaliação e Julgamento.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL E DAS INFORMAÇÕES GERAIS DO CHAMAMENTO

2.1. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

2.1.1. Anexo I — Especificações Técnicas da solução;

2.1.2. Anexo II — Modelo de Declarações;

2.2. Este Edital e seus Anexos serão publicados integralmente no endereço eletrônico <https://portal.pi.gov.br/etipi/chamada-publica/>, e seu extrato no Diário Oficial do Estado do Piauí— DOE/PI, nos termos da Lei.

2.3. Eventuais alterações posteriores sobre este instrumento convocatório serão divulgadas pela mesma forma dada ao texto original.

2.4. Caberá aos interessados o exame de todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e regulamentações aplicáveis, responsabilizando-se, ainda, pelos custos e despesas referentes às providências necessárias à elaboração de suas propostas e posterior execução do objeto.

3. DA SOLUÇÃO

3.1. O chamamento público para recebimento e seleção de proposta comercial para celebração de parcerias, objetivando desenvolvimento e evolução de solução/sistema de compras de insumos e serviços de saúde, para viabilizar de forma eficiente a aquisição de insumos para saúde, tais como materiais, medicamentos, dietas, dentre outros, utilizando os conceitos do mercado fluido e paralelo e não excludente da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí – ETIPI pelo período de 24 meses, conforme definições:

3.2. Definições técnicas dos serviços, conforme especificações mínimas em anexo:

3.2.1. ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

4. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

4.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência da sessão pública de entrega dos envelopes, cidadãos e agentes econômicos podem pedir esclarecimento e impugnar o Edital, mediante requerimento fundamentado à comissão que deverá responder motivadamente em até 03 (três) dias.

4.1.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

4.2. As petições de impugnação e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail: cpl@etipi.pi.gov.br.

4.3. As petições de impugnação e de pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas devidamente instruídas com as seguintes informações: número do processo e do chamamento público ao qual se refere, qualificação da proponente, endereço de correspondência, endereço de e-mail, telefone para contato e a assinatura do preposto/procurador.

4.4. Todas as petições e pedidos de esclarecimentos serão respondidos por e-mail para a INTERESSADA, bem como, disponibilizado no endereço eletrônico da ETIPI — junto ao Edital, para conhecimento da INTERESSADA / IMPUGNANTE e de quaisquer INTERESSADAS.

4.5. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data para a sessão pública de entrega dos envelopes, será designada pela Comissão de Avaliação e Julgamento e publicado pela Comissão Permanente de Licitações - CPL.

5. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação neste Chamamento Público, com o oferecimento de proposta de parceria estratégica, implica aceitação dos termos, cláusulas e condições deste Edital e seus Anexos pelos proponentes, bem como a observância dos regulamentos administrativos, inclusive do previsto no artigo 28, §3º, I da Lei 13.303/2016, Regulamento Interno de licitações, Contratos e Convênios - RILCC/ETIPI, Instrução Normativa 001/2024/ETIPI e Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406/2002), não sendo aceita alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e da execução dos serviços.

5.2. Poderão participar do Chamamento Público pessoas jurídicas nacionais, e empresas estrangeiras com sede no país, autorizadas a funcionar no Brasil, legalmente constituídas e estabelecidas, que estejam habilitadas e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições deste Edital.

5.3. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados na proposta de parceria de negócio, de modo a permitir a identificação do mesmo.

5.4. O Edital de Chamamento Público será assinado pela Equipe técnica, administrativa e pela Comissão de Avaliação e Julgamento e aprovado pela autoridade superior da ETIPI.

5.5. Será vedada a participação de proponentes que:

5.5.1. O proponente, que se enquadre em uma das hipóteses abaixo, estará impedido de participar de qualquer fase do processo do chamamento público e de ser contratado, cujo administrador ou sócio seja diretor ou empregado da ETIPI;

5.5.2. Que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela ETIPI;

5.5.3. Que tenha sido declarado inidôneo pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a ETIPI, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

5.5.4. Que seja constituído por sócio de empresa que estiver suspensa ou impedida ou que tenha sido declarada inidônea;

5.5.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa ou impedida, ou que tenha sido declarada inidônea;

5.5.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

5.5.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa ou impedida ou que tenha sido declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

5.5.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

5.5.9. Que estejam em débito fiscal com a Fazenda Federal, bem como com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.6. Que estejam interditadas por crimes ambientais, nos termos do art. 10 e 22 da Lei Federal nº 9.605/98.

5.7. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto deste Chamamento Público, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato de parceria estratégica a ser firmado.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. A documentação deverá ser apresentada em 02 envelopes:

6.1.1. Envelope 1: Documentação Obrigatória de Habilitação é Critério de Elegibilidade, deverá ser apresentada no 1º (primeiro) dia da data de abertura do certame;

6.1.2. Envelope 2: Proposta de parceria de negócio - plano de negócio com a descrição da solução e demais especificidades, inclusive poderá conter estudo do mercado, deverá ser apresentada 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do envelope 1 (um).

6.1.2.1. Os envelopes devem ser opacos, entregues fechados e rubricados pelo Representante Credenciado da INTERESSADA, com a seguinte identificação externa:

6.1.2.2. Envelope 1: Habilitação;

6.1.2.3. Envelope 2: Proposta de parceria de negócio - plano de negócio.

6.2. Os documentos deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da INTERESSADA e numeradas continuamente, iniciando a página 01 pelo primeiro documento do envelope 01, devendo ser apresentados:

- I - em via original; ou
- II - sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- III - em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou
- IV - em cópia não autenticada, desde que seja exibida a via original, para conferência pela Comissão, no ato de entrega dos Documentos.

6.3. Os Documentos deverão ser acondicionados em envelope específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, conforme instruções do edital e seus anexos.

6.4. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão especial de Avaliação e julgamento.

6.5. Não serão aceitos envelopes enviados pelo correio ou Propostas Comerciais transmitidas por fac-símile (fax) ou e-mail.

6.6. O fluxo será delimitado no item 11. deste edital, definindo o prazo de cada fase da seleção.

7. DO ENVELOPE 1: HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos referentes a habilitação dos representantes da Proponente deverão ser apresentados no Envelope 1, o qual deverá conter:

7.1.1. Documentos que comprovem os poderes do Representante Credenciado para o exercício de todos os atos indicados na carta de representação, a fim de representar a Proponente no Chamamento Público;

7.1.2. No momento da habilitação, os Representantes a serem credenciados deverão apresentar documento de identificação original, válido e com foto, bem como versão original dos documentos que comprovem os poderes de representação da Proponente, inclusive em relação aos poderes para a formulação de Propostas Comerciais;

7.1.3. Cada Proponente poderá ter até 2 (dois) Representantes Credenciados;

7.1.4. Nas sessões públicas, a Comissão especial solicitará aos Representantes Credenciados das Proponentes que assinem a lista de presença;

7.1.5. Somente um Representante Credenciado de cada Proponente, que deverá ser indicado no início da sessão, poderá manifestar-se em seu nome e assinar a ata, salvo ocorrência de fato superveniente, durante a sessão, que obrigue sua substituição, por outro de seus Representantes Credenciados;

7.1.6. Os Representantes Credenciados não poderão interromper a leitura de qualquer documento, devendo solicitar a palavra, pela ordem, ao Presidente da Comissão.

8. DO ENVELOPE 2: PROPOSTA DE PARCERIA DE NEGÓCIO

8.1. Os proponentes deverão entregar o envelope 2 contendo Proposta de parceria de negócio, que deverá ser apresentada em uma via assinada por seu sócio ou representante legal/procurador, contendo a discriminação e identificação de cada item, com descrição e estudo de negócios, tributário e comercial.

8.2. O instrumento de celebração de acordo de parceria estratégica será definido em comum acordo entre a Autoridade da ETIPI e a empresa selecionada.

8.3. Para a segunda fase de seleção da Proposta de parceria de negócio, poderá a critério da comissão especial, sendo consultado as empresas habilitadas na primeira fase, delimitação e ajuste no cronograma e seleção dos critérios de negócio.

8.3.1. Cada proponente só poderá apresentar uma única proposta.

8.3.2. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias a contar da data de sua entrega, devendo ser mantidas, neste período, todas as condições nela contidas.

8.4. Nas propostas deverão constar:

8.4.1. Especificação clara e completa dos itens ofertados, oferta firme e precisa, sem alternativas de objetos e custos variáveis ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

8.4.2. Valor estimado de custo por cada item, proposto deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Chamamento Público, tais como: salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, treinamento, lucro, transporte ao local da entrega do objeto e os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações deste objeto, constituindo assim, a única remuneração pelo serviço executado.

8.4.3. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar custo que resultem em preços final inexequível no julgamento da proposta comercial, serão considerados como inclusos nos preços finais da Etipi, para avaliação do negócio, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste Chamamento ser fornecido, executado, sem ônus adicionais:

8.4.3.1. Modelagem do negócio com a participação da empresa de Tecnologia e Comunicação do Estado do Piauí - ETIPI;

8.4.3.2. As propostas de negócios que não atenderem às exigências do presente Chamamento Público e seus anexos, apresentando omissões e/ou irregularidades, ou ainda defeitos capazes de dificultar o julgamento, serão consideradas desclassificadas pela comissão.

8.4.3.3. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço/negócio inexequível ou cotação incorreta.

8.4.3.4. As planilha de custos apresentadas, obedecerão além dos valores unitários de cada item o critério do negócio, sendo avaliado as vantagens do negócio como um todo pela ETIPI.

9. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de HABILITAÇÃO, os proponentes deverão entregar as documentações especificadas abaixo:

9.1.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1.1. Cópia da cédula de identidade do responsável (apresentada juntamente com o original);

9.1.1.2. Cópia do CPF do responsável (apresentado juntamente com o original);

9.1.1.3. Cópia do CNPJ da empresa;

9.1.1.4. Cópia do Contrato Social ou Estatuto da Pessoa Jurídica;

- 9.1.1.5. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- 9.1.1.6. Ato constitutivo registrado e ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores, no caso de Sociedades Anônimas;
- 9.1.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária;
- 9.1.1.8. Inscrição do ato constitutivo, no Registro Mercantil competente, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.1.1.9. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal.

9.1.2. Qualificação Técnica:

- 9.1.2.1. Apresentação de atestado (s), certidão (ões) ou declaração (ões) de caráter técnico fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) ter a interessada desempenhado, de forma satisfatória, nos últimos 05 (cinco) anos, atividade (s) pertinente (s) e compatível (eis) com as características do objeto deste Edital;
- 9.1.2.2. O (s) atestado (s) / certidão (ões) / declaração (ões) deverá (ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da interessada, especificadas no contrato social ou estatuto vigente;
- 9.1.2.3. O (s) atestado (s) / certidão (ões) / declaração (ões) deve (m) ser apresentado (s) contendo a identificação do signatário (nome, cargo, assinatura) e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades, períodos e prazos das atividades executadas ou em execução pela interessada;
- 9.1.2.4. Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, a ETIPI poderá realizar diligências ou requerer outros comprovantes da execução do objeto;
- 9.1.2.5. A interessada disponibilizará, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados entregues, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação;

9.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.1.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão positiva com efeito de negativa), na forma da lei;
- 9.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e à Dívida Ativa Estadual, ou Certidão positiva com efeito de negativa), na forma da lei;
- 9.1.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital;
- 9.1.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada (Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa Municipal, ou Certidão positiva com efeito de negativa), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, na forma da lei;
- 9.1.3.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.1.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, cujo prazo de validade, conferido por lei, é de 180 (cento e oitenta) dias;

9.1.4. Habilitação Econômica e Financeira:

- 9.1.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;
- 9.1.4.2. A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;
- 9.1.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando resultados dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), e resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, que deverão estar em memorial de cálculos juntado ao balanço, calculado com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento." LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO / PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE SG = ATIVO TOTAL / PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE LC = ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO
- 9.1.4.4. CIRCULANTE. Caso a empresa apresente resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos, deverá comprovar por meio do Balanço Patrimonial possuir patrimônio líquido no valor mínimo de R\$ 10.000.000,00 (Dez milhões de reais);
- 9.1.4.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

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

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

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

9.1.5. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.

10. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO DE ENVELOPES

10.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, a Empresa de Tecnologia da Informação do Piauí - ETIPI receberá os Envelopes de cada Proponente, nos termos presente nesse edital.

10.2. Recomenda-se que todos os interessados em participar deste Chamamento Público estejam no local marcado para a reunião 15 (quinze) minutos antes do horário determinado para a abertura da Sessão de Recebimento dos Envelopes.

10.3. Seção I – Entrega dos Envelopes (1ª primeira fase):

10.3.1. Os Envelopes devem ser entregues em mãos, conforme especificado neste Edital, na data estipulada. É proibido o envio por correio ou qualquer outro método não mencionado neste Edital.

10.3.2. A sequência de entrega dos Envelopes na sessão pública seguirá a ordem alfabética dos nomes comerciais das Proponentes.

10.3.3. Cada Proponente deve fornecer 2 (dois) Envelopes, que incluem, Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais para os Lotes do objeto do certame, conforme mencionado no item 6.

10.3.4. Uma vez entregues os Envelopes, a Proponente não poderá desistir de participar.

10.3.5. A Proponente assume total responsabilidade pela veracidade de todos os documentos apresentados.

10.4. Seção II – Diretrizes para a Sessão de Entrega de Envelopes (2ª segunda fase):

10.4.1. A Sessão de Entrega de Envelopes será conduzida conforme o seguinte protocolo: Início da sessão;

10.4.2. Recepção dos Envelopes deve conter os dados de credenciamento, os documentos de Habilitação;

10.4.3. Abertura dos Envelopes de Credenciamento;

10.4.4. Validação dos representantes das Proponentes;

10.4.5. Comunicação do início da fase de apresentação de Propostas Comerciais;

10.4.6. Abertura dos Envelopes de Proposta Comercial;

10.4.7. Leitura pública das Propostas Comerciais submetidas;

10.4.8. Organização das Propostas Comerciais com base em seu Valor Total;

10.4.9. Fase de Negociação durante a apresentação das Propostas Comerciais de cada item dos Lotes;

10.4.10. Conclusão da fase de apresentação das Propostas Comerciais e anúncio da Proponente Vencedora da Fase de Apresentação das Propostas Comerciais;

10.4.11. Início da análise dos Documentos de Habilitação, conforme o item 9 deste Edital, com a abertura dos Envelopes contendo os Documentos de Habilitação das Proponentes Vencedoras da Fase de Apresentação de Propostas Comerciais;

10.4.12. Assinatura dos Documentos de Habilitação pela ETIPI e pelos Representantes Credenciados das Proponentes presentes, seguida de avaliação pela ETIPI;

10.4.13. Anúncio da decisão da ETIPI sobre a análise dos Documentos de Habilitação e declaração da Proponente Vencedora;

10.4.14. Início da fase única de recurso, conforme o item 12 deste Edital;

10.4.15. Atribuição do objeto do Chamamento Público, após:

10.4.15.1. O prazo ter expirado sem interposição de recurso;

10.4.15.2. Todas as Proponentes terem expressamente desistido de interpor recurso;

10.4.15.3. O resultado do julgamento de eventuais recursos ter sido divulgado.

10.4.16. Todos os eventos significativos relacionados ao objeto deste Chamamento Público, ocorridos durante a sessão pública, serão documentados em ata detalhada.

10.4.16.1. Nas sessões públicas, o Presidente da Comissão de Julgamento da Empresa de Tecnologia da Informação do Piauí - ETIPI, determinará a inclusão em ata, quando necessário, de eventuais manifestações dos Representantes Credenciados das Proponentes, as quais serão anexadas à ata da sessão.

10.4.17. Não serão permitidas manifestações nem discussões paralelas entre os presentes às sessões públicas.

10.4.18. O Presidente da Comissão, para manter a ordem dos trabalhos, fará as advertências necessárias, inclusive, se não atendido, solicitará a retirada daqueles que estiverem, de qualquer forma, dificultando o bom andamento da sessão.

10.4.19. Se a sessão não puder ser concluída no mesmo dia de sua abertura, esta será suspensa e retomada em data e horário a serem determinados pela Comissão.

10.4.20. Se a sessão for suspensa antes da abertura dos Envelopes, por qualquer motivo, as Proponentes, membros da comissão e Representantes Credenciados deverão assinar os Envelopes que contêm os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais.

10.4.21. Os Envelopes em questão ficarão sob a guarda e responsabilidade da Comissão e serão exibidos aos Representantes Credenciados das Proponentes, ainda lacrados e com as assinaturas, na sessão marcada para a continuação dos trabalhos.

10.4.22. Após a declaração do Presidente da Comissão dando por encerrada a fase de recebimento dos Envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidas quaisquer alterações, supressões ou acréscimos à documentação e às Propostas Comerciais, ressalvadas as prerrogativas da Comissão.

10.4.23. Em qualquer fase deste Chamamento Público, a Comissão poderá, dentre outras medidas, promover diligências e solicitações destinadas a esclarecer, verificar ou confirmar informações, bem como complementar ou sanar a instrução do processo, sempre observada a obtenção da melhor proposta para a Empresa de Tecnologia da Informação.

11. CRONOGRAMA ESTIMADO

11.1. O Cronograma Estimado para o processo em tela é o seguinte:

Item	Evento	Prazo limite
1	Recebimento do envelope 1 (um), dos proponentes pela ETIPI-PI	8 (oito) dias úteis (*)
2	Pedidos de Esclarecimentos	Até às 17h:00min do 5º (quinto) dia útil que antecede o prazo de entrega das propostas.
3	Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos	Até 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo de pedidos de esclarecimentos (**).
4	Pedidos de Impugnação	Até às 17h:00min do 5º (quinto) dia útil que antecede o prazo de entrega das propostas.
5	Respostas à Impugnação Interposta	Até 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo de pedidos de esclarecimento.
6	Avaliação e seleção dos habilitados pela comissão especial da ETIPI.	No 8º (oitavo) dia marcado para recebimento.
7	Recebimento do envelope 2 (dois), dos proponentes pela ETIPI-PI (Seleção das Propostas de Parceria de Negócio)	5 (cinco) dias úteis após o recebimento do envelope 1 (um).
8	Interposição de Recurso	Até 3 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação da proposta vencedora. (***)
9	Apresentação de Contrarrazões ao Recurso	Até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo de interposição de recurso.
10	Decisão Definitiva da Comissão	Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo de apresentação de contrarrazões recursais, podendo variar em razão da complexidade da matéria.
11	Homologação e Adjudicação	Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação da decisão definitiva da Comissão.

(*)O prazo será contado a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação deste documento no Diário Oficial do Estado do Piauí.

(**) O prazo poderá ser alterado conforme deliberação fundamentada da comissão especial de avaliação e julgamento.

(***) Caso haja desistência expressa do Prazo Recursal (e consequente Contrarrazões), o Prazo para apresentação da Decisão Definitiva poderá ser reduzido, conforme o caso.

12. DOS RECURSOS

12.1. A Proponente tem o direito de interpor recurso contra os atos e decisões da Comissão, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da data em que a Comissão declarar a Proponente selecionada para os respectivos Lotes.

12.1.1. Caso as INTERESSADAS optem por fazê-lo, poderão apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.1.2. O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação do Piauí - ETIPI.

12.1.3. A fase recursal contemplada neste capítulo será única, permitindo exclusivamente a impugnação dos atos realizados nos procedimentos descritos nos Itens 11.1 deste Edital. A Proponente deve manifestar seu interesse em recorrer imediatamente após a realização do ato a ser impugnado, sendo esse registro obrigatório na ata da respectiva sessão. A falta de manifestação expressa por parte da Proponente sobre a intenção de recorrer será interpretada como falta de interesse processual, resultando na inadmissibilidade do recurso administrativo em relação ao ato em questão.

12.2. Após a interposição do recurso, a Comissão notificará as demais Proponentes classificadas para, se desejarem, apresentarem contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis a partir do recebimento da comunicação, acompanhada de cópia do recurso.

12.3. Os recursos e as contrarrazões serão apresentados no Protocolo da Empresa de Tecnologia da Informação do Piauí - ETIPI, com endereço na Av. Maranhão, 1900 - Vermelha, Teresina - PI, 64018- 000, devendo conter, sob pena de não conhecimento:

12.3.1. Identificação e qualificação da recorrente;

12.3.2. Deverão constar na contrarrazão o nome e a qualificação do(s) signatário(s), que podem ser representantes legais ou procuradores da Proponente, ambos detentores de poderes suficientes comprovados. No caso dos representantes legais, a comprovação deve seguir as exigências estabelecidas neste Edital. No caso de procuradores, deve ser apresentada uma procuração com poderes específicos, conforme exigido pela legislação aplicável, a qual deve ser anexada à petição.

12.3.3. A petição deve conter o objeto específico, com clara indicação dos atos e documentos questionados;

12.4. Fundamentação detalhada do pedido;

12.5. No caso de contrarrazões, deve ser demonstrado o interesse da Proponente que as apresenta. Após o recebimento do recurso e transcorrido o prazo estabelecido no item 11.1, e também o prazo para a apresentação de contrarrazões pelas Proponentes, a Comissão poderá reconsiderar ou manter sua decisão.

12.5.1. A decisão da Comissão deverá ser devidamente fundamentada e, caso opte por manter sua decisão, deverá submetê-la à autoridade competente. A Comissão decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo concedido às Proponentes para a apresentação das contrarrazões, reservando à autoridade superior o mesmo prazo para a decisão final

12.5.2. Se a decisão for mantida pela Comissão, os documentos do procedimento administrativo serão encaminhados ao Diretor Presidente da Empresa de Tecnologia da Informação do Piauí (ETIPI) para que este julgue o recurso.

12.5.3. A interposição de recurso deve ser feita exclusivamente de forma eletrônica, enviando as razões de recurso devidamente fundamentadas para o e-mail cpl@etipi.pi.gov.br. É garantido às INTERESSADAS o acesso aos autos para subsidiar a preparação dos recursos administrativos. O acesso aos processos deve ser solicitado através do e-mail cpl@etipi.pi.gov.br e também através do sistema SEI.

12.5.4. A Comissão Especial de Avaliação e Julgamento designada, deverá decidir sobre os recursos dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do término do prazo das INTERESSADAS. A decisão da Diretoria Administrativa e Financeira deve ser fundamentada, e caso opte por manter a decisão, deve submetê-la à autoridade competente, que proferirá sua decisão dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5.5. O agendamento para vista dos autos deve ser feito com antecedência, e a ETIPI deve disponibilizar acesso aos autos em até 1 (um) dia útil.

12.5.6. Em nenhuma circunstância será permitido o acesso ao processo sem agendamento prévio.

12.5.7. O prazo para a interposição do recurso e para a apresentação de contrarrazões será suspenso durante o período entre o agendamento para vista e o acesso aos autos concedido pela ETIPI.

12.5.8. A ETIPI reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer momento para verificar e/ou confirmar as informações contidas nos documentos exigidos das Proponentes no Edital.

13. DA RESCISÃO

13.1. Por meio do Art. 193 (REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONVÊNIOS DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DO ESTADO DO PIAUÍ), a rescisão do contrato de parceria dar-se-á:

13.1.1. de forma unilateral, assegurada a prévia defesa com prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis;

13.1.2. por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a ETIPI e para a empresa contratada;

13.1.3. por determinação judicial.

13.1.4. Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

13.1.5. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

13.1.6. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.1.7. o descumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.1.8. a prática de atos previstos na Lei nº 12.846/2013;

13.1.9. a inobservância da vedação ao nepotismo;

13.1.10. a prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação das partes, direta ou indiretamente:

§ 1º A rescisão decorrente dos motivos acima elencados será efetivada após o regular processo administrativo.

§ 2º A rescisão unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

§ 3º A critério da ETIPI, caso exista risco ao regular desenvolvimento de suas atividades, o prazo referido no parágrafo anterior poderá ser reduzido ou ampliado.

§ 4º Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o julgamento do processo administrativo, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Piauí.

§ 5º Caso a imediata solução de continuidade do contrato traga prejuízos à ETIPI, a comunicação citada no parágrafo anterior poderá prever que os efeitos da rescisão serão operados em data futura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Serão automaticamente transferidas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da ETIPI em contrário.

14.2. Todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília.

14.3. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas de forma a evitar exclusividade de fornecimento, sem preferências ou direcionamento da concessão dos serviços entre as INTERESSADAS.

14.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento das INTERESSADAS, desde que seja possível a correção durante o processo.

14.5. As INTERESSADAS são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando dias úteis.

14.7. A autoridade competente poderá revogar o presente procedimento de Chamamento Público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.8. As INTERESSADAS deverão acompanhar, por meio do sítio da ETIPI e Diário Oficial do Estado, todas as alterações que venham ocorrer neste Edital e seus ANEXOS.

14.9. Qualquer erro no cadastramento dos dados da INTERESSADA em participar deste procedimento será de sua responsabilidade.

14.10. Em ocorrendo divergência das regras no presente edital de cunho técnico específico ao objeto, aplica-se as regras do Projeto básico e rol de documentos que compõe o Edital e seus anexos;

14.11. O termo "contrato" equivale ao termo "parceria", e as regras das sanções se aplicam no que couber ao instituto da parceria.

14.12. Considerando tratar-se de escolha de "**parceria estratégica**", o qual esta associada às características particulares na execução de serviços ou obras especificamente relacionados com o objeto social da ETIPI, deve-se considerar:

14.12.1. Os termos "Contrato" constante neste Edital não esta relacionado as aplicabilidades das regras de licitação, nem relacionado a contratação de aquisição;

14.12.2. Qualquer entendimento dos requisitos de seleção e qualificação deste contrato que tenha similaridade com edital e as regras da lei geral de licitação, não deverá ser considerado pelo proponente;

14.12.3. Os procedimentos de parceria estratégicas devem necessariamente observar os princípios que regem a administração pública, quais sejam, da legalidade, da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

14.12.4. O resultado desta seleção de parceria estratégica, deverá em caso assertivo, resultar em acordo de parceria estratégica e estudo de viabilidade econômica e executiva, possibilitando comprovação da vantajosidade comercial com eficiência na prestação dos serviços.

14.13. Os procedimentos de parceria estratégicas devem necessariamente observar os princípios que regem a administração pública, quais sejam, da legalidade, da isonomia, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

14.14. O resultado desta seleção de parceria estratégica, deverá em caso assertivo, resultar em acordo de parceria estratégica e estudo de viabilidade econômica e executiva, possibilitando comprovação da vantajosidade comercial com eficiência na prestação dos serviços.

- 14.15. Os ANEXOS deste Edital constituem o rol das obrigações decorrentes do presente procedimento, dele fazendo parte, obrigando as partes ao inteiro teor de suas disposições.
- 14.16. O estudo deverá delimitar, em conjunto com a parceria e a ETIPI, competência de atuação e divisão da atuação de cada parceiro, sendo as especificações delimitadas nos anexos I, objeto de estudo de mercado e implementação do instrumento de parceria com a ETIPI.
- 14.17. Os requisitos de exigência de capacidade técnica obedecerá critérios objetivos delimitados no item 9.1.2 e seguintes, não obstante os demais serviços os quais acompanham os equipamentos, embora se enquadre em avaliação de qualificação técnica, também são objetos de construção do parceiro e da ETIPI, na fase de seleção e construção da Proposta de negócio.
- 14.18. A ETIPI justificadamente poderá converter o processo de seleção em diligência devidamente justificada pela Comissão de Avaliação e Julgamento.
- 14.19. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Julgamento.
- 14.20. A ETIPI e a INTERESSADA não são obrigadas a firmar contrato de parceria sobre o modelo de negócio desenvolvido por meio deste Chamamento Público.
- 14.21. Do incentivo ao programa de capacitação e formação de pessoas:
- 14.21.1. As empresas parceiras, deverão se comprometer a investir em programas de capacitação e formação de pessoas no Estado do Piauí.
- 14.21.2. Os programas de capacitação e formação de pessoas de que trata o item 14.21 poderão se dar através de eventos, palestras, treinamentos e ações afins, todas dentro do âmbito do Estado do Piauí e fora do Estado se for realizado às expensas da empresa parceira.
- 14.21.3. As empresas parceiras, deverão no prazo de até 06 (seis) meses, apresentar um plano de capacitação e formação de pessoas, a ser aprovado pela ETIPI.
- 14.21.4. No plano de capacitação e formação de pessoas citado no item 14.21, as empresas parceiras, deverão:
- a) Capacitar no mínimo de 50 (cinquenta) pessoas por ano.
- 14.22. Dos incentivos ao empreendedorismo:
- 14.22.1. A empresa parceira, deverá se comprometer a investir em programas de incentivo ao empreendedorismo dentro do Estado do Piauí, apresentando Termo de Compromisso de Incentivo ao Empreendedorismo (MODELO X - ANEXO II);
- 14.23. É facultada à Comissão ou autoridade superior da ETIPI, em qualquer fase da chamada pública, destinada a receber documentação complementar a instrução do processo.

Autorização da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - ETIPI-PI.

(Assinado eletronicamente)
JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO
Diretor Técnico - ETIPI

Comissão Especial de Avaliação e Julgamento.

(Assinado eletronicamente)
TARSO NETO DE CARVALHO RIBEIRO ROCHA
Diretor Administrativo e Financeiro - ETIPI

(Assinado eletronicamente)
EDILSON DE SOUSA SEPÚLVEDA
Chefe da Assessoria Jurídica - ETIPI

(Assinado eletronicamente)
ERICK BARRETO DA SILVA
Presidente da CPL - ETIPI

NESTES TERMOS, APROVO E AUTORIZO O INÍCIO DA CHAMADA PÚBLICA - OBJETO SOCIAL Nº 002/2024

(Assinado eletronicamente)
ELLEN GERA DE BRITO MOURA
Presidente da ETIPI

ANEXO - I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

1. OBJETO

1.1. Desenvolvimento e evolução de um sistema eficiente para aquisição de insumos e serviços de saúde, facilitando a compra de materiais, medicamentos, dietas e outros itens necessários. O objetivo é utilizar os conceitos de um mercado fluido e paralelo, que seja inclusivo e não discriminatório.

2. DESCRITIVO TÉCNICO I

2.1. A solução a ser adquirida deve permitir/viabilizar a aquisição de insumos para saúde, tais como materiais, medicamentos, dietas, dentre outros, utilizando os conceitos do mercado fluido e paralelo e não excludente, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Funcionalidades que compõem a solução

2.2.1. Cadastro de Fornecedor

2.2.1.1. Cadastro das empresas que participarão das cotações em seus respectivos editais. Nesse cadastro deve conter os dados de e-mail, endereço e telefones de contato.

2.2.2. Cadastro de Representante Legal

2.2.2.1. Cadastro do usuário que será o representante legal da empresa, o responsável pelo acesso principal, criar dos demais usuários de sua respectiva empresa e por fazer a submissão das propostas de cotação.

2.2.3. Cadastro de Operadores

2.2.3.1. O representante legal da empresa deve ter acesso a cadastrar diversos operadores. Os operadores devem ter acesso às cotações em aberto e fazer o cadastro das propostas de preço. O operador não deve ter permissão para submeter a proposta, dado que essa função é exclusividade do representante legal da empresa.

2.2.4. Inativar fornecedor, representante e operadores

2.2.4.1. O sistema deve permitir que o cadastro do fornecedor seja inativado. Ao inativar o cadastro da empresa, todos os usuários vinculados àquela empresa devem ser inativados automaticamente. O usuário do representante legal da empresa pode inativar os usuários dos operadores vinculados à empresa, mas não pode inativar o próprio usuário ou mesmo a sua empresa relacionada.

2.2.5. Servidores

2.2.5.1. Cadastro dos usuários que terão acesso à gestão do Sistema de Compras. Esses usuários podem ter perfil de Master, Super, Gestor e Operador.

a) **Operador:** Perfil com permissão de cadastrar cotações, adicionar os itens necessários e suas respectivas quantidades;

b) **Gestor:** Perfil que tem a permissão de revisar as cotações criadas pelos operadores e efetivá-las, dando início ao processo de cotação;

c) **Supervisor:** Perfil que tem a permissão de aprovar as cotações revisadas e efetivar o início das cotações, tornando-a público para os fornecedores;

d) **Master:** Perfil que detém todos os privilégios, inclusive de visualizar e alterar o valor máximo da tabela de itens. As possibilidades de alteração e visualização dos valores máximos são exclusividade desse perfil de usuário.

2.2.6. Cadastro de Itens

2.2.6.1. Deve ter um cadastro dos itens que podem ser inseridos em uma cotação. No cadastro, deve ter os campos como: descrição do item, código, unidade de medida, classificação (material, medicamento ou dietas) e o valor máximo.

2.2.6.2. **Cadastro de itens em comodato:** No cadastro de materiais, deve ter um campo para informar se o item é de comodato. Caso seja, deve ser preenchido pelo usuário um campo texto informando os detalhes do comodato. Esse descritivo deve aparecer para os fornecedores quando receberem uma cotação com item em comodato. O fornecedor deve, ao lançar uma proposta de item em comodato, confirmar que aceita o comodato.

2.2.7. Recalcular preço máximo

2.2.7.1. O sistema deve sugerir um preço máximo para cada item. A sugestão será baseada no cálculo da mediana saneada (excluindo os lances um desvio padrão acima e um desvio padrão abaixo da mediana) das propostas de cada item. O sistema deve manter um histórico dos preços sugeridos para mostrar ao usuário uma tendência dos valores. Apenas o usuário master possui essa permissão.

2.2.8. Edital

2.2.8.1. Cadastrar um edital de credenciamento, para chamamento público de fornecedores a participarem dos processos de cotação. O edital deve ter a modalidade (mercado fluido ou paralelo não excludente), a classificação dos itens do edital (material, medicamento ou dietas), a data de sua publicação, número de identificação e de processo.

2.2.9. Credenciar fornecedor ao edital

2.2.9.1. O edital deve ter uma relação de fornecedores que foram credenciados e sua respectiva data de credenciamento. Deve permitir também descredenciar um fornecedor, deixando registrado o log e um motivo do descredenciamento.

2.2.10. Documentos

2.2.10.1. Deve ser possível anexar um documento principal do edital, e anexar um conjunto de documentos relacionados ao documento principal.

2.2.11. Cotação

2.2.11.1. O sistema deve permitir cadastrar uma cotação, podendo ser de três tipos, materiais, medicamentos e dietas. Deve informar a data/hora de início, e o sistema deve calcular a data/hora de término. Esse cálculo deve ser realizado de acordo com parâmetros pré-configurados. Na cotação também deve inserir os itens que a compõem, informando a descrição do item, unidade e a quantidade cotada. A cotação deve ter também um campo para informar o prazo de entrega, em dias. Esse campo deve ser parametrizado de acordo com o tipo da cotação.

2.2.12. Execução automática

2.2.12.1. As cotações deverão iniciar automaticamente no dia que está programado, mas os fornecedores só podem lançar propostas durante o intervalo de data e hora definidas no cadastro da cotação. O encerramento da cotação também deve ser totalmente automatizado, já processando o resultado da cotação.

2.2.13. **Notificação dos fornecedores**

2.2.13.1. Todos os fornecedores credenciados no edital deverão ser notificados por e-mail quando uma nova cotação for iniciada.

2.2.14. **Análise do resultado da cotação**

2.2.14.1. O resultado da cotação deve ter um extrato detalhado por item. Em cada item, devem ser exibidas todas as propostas recebidas, com valor, quantidade e data de entrega, e ao final informar qual (is) a (s) proposta (s) ganhadora (s) para o item específico.

2.2.14.2. Deve exibir também os itens da cotação que não tiveram propostas aprovadas ou não completaram a demanda, e estão aptos a serem reabertos em uma nova cotação.

2.2.15. **Reabrir cotação**

2.2.15.1. Caso uma cotação seja finalizada e ainda existam itens em que a demanda não foi totalmente atendida, o sistema deve permitir que a cotação seja reaberta. Essa reabertura deve ser permitida no máximo 2 vezes.

2.2.16. **Duplicar Cotação**

2.2.16.1. O sistema deve permitir que o usuário duplique uma cotação existente. Ao duplicar uma cotação de ordem B ou ordem C, a cotação duplicada sempre será de ordem A.

O código da cotação duplicada seguirá a ordem incremental dos códigos das cotações existentes.

2.2.17. **Proposta de Cotação**

2.2.17.1. No perfil do fornecedor, o sistema deve exibir para os fornecedores as cotações em andamento, listando todos os itens contidos nela, exibindo a descrição, unidade e quantidade cotada. O fornecedor, no acesso do representante legal ou seus operadores, pode lançar uma proposta para cada item, informando o preço, quantidade, data de entrega, fabricante, marca, lote e validade.

2.2.17.2. Após preencher os itens da cotação, o fornecedor pode submeter a proposta. Apenas o perfil representante legal da empresa faz a submissão da proposta. Uma vez enviada, a proposta não pode mais ser alterada.

2.2.18. **Regra de classificação para cotação de material ou medicamentos - Modelo de cotação em Mercado Fluido**

2.2.18.1. A cotação de material ou medicamentos possui 3 ordens.

2.2.18.2. Na primeira cotação, de ordem A, o fornecedor faz uma proposta digitando o valor unitário e a quantidade ofertada. A classificação das propostas é feita de acordo com o menor preço ofertado. Em caso de empate, ganhará o fornecedor com a maior capacidade de fornecimento. Em caso de empate nos critérios anteriores, ganhará o fornecedor com menor consumo global. Caso ainda haja ofertas empatadas, ganhará o fornecedor com menor data/hora de credenciamento.

2.2.18.3. Caso haja itens remanescentes, pode ser reaberta a uma nova cotação, agora com ordem B. Os itens remanescentes que obtiveram ofertas aprovadas na cotação anterior, irão a cotação novamente com o preço vencedor. Os itens remanescentes que não obtiveram ofertas aprovadas na cotação anterior, irão a cotação novamente sem preço unitário definido.

2.2.18.4. Na cotação de ordem B, o fornecedor faz uma proposta digitando a quantidade ofertada, a data de entrega e o valor unitário (este, apenas para os itens que não obtiveram ofertas aprovadas na cotação A). A classificação das propostas é feita de acordo com o menor preço ofertado. Em caso de empate, ganhará o fornecedor com a maior capacidade de fornecimento. Em caso de empate, ganhará o fornecedor que ofertou a menor data de entrega. Em caso de empate nos critérios anteriores, ganhará o fornecedor com menor consumo global. Caso ainda haja ofertas empatadas, ganhará o fornecedor com menor data/hora de credenciamento.

2.2.18.5. Caso haja itens remanescentes, pode ser reaberta a uma nova cotação, agora com ordem C. Os itens remanescentes que obtiveram ofertas aprovadas na cotação anterior, irão a cotação novamente com o preço vencedor. Os itens remanescentes que não obtiveram ofertas aprovadas na cotação anterior, irão a cotação novamente sem preço unitário definido e com valor de referência.

2.2.18.6. Na cotação de ordem C, o fornecedor faz uma proposta digitando a quantidade ofertada, a data de entrega e o valor unitário (este, apenas para os itens que não obtiveram ofertas aprovadas na cotação A). A classificação das propostas é feita de acordo com o menor preço ofertado. Em caso de empate, ganhará o fornecedor com a maior capacidade de fornecimento. Em caso de empate, ganhará o fornecedor que ofertou a menor data de entrega. Em caso de empate nos critérios anteriores, ganhará o fornecedor com menor consumo global. Caso ainda haja ofertas empatadas, ganhará o fornecedor com menor data/hora de credenciamento.

2.2.19. **Autorização de Compra de material e medicamento**

2.2.19.1. O sistema deve exibir as autorizações de compra de cada fornecedor, associadas à respectiva cotação. A autorização de compra deve ter todos os itens que o fornecedor saiu vitorioso, com o valor individual e total da ordem de compra.

2.2.19.2. O sistema deve também ser possível o download da autorização de compra, como um modelo de contrato a ser assinado, tanto pela gestão quanto pelo fornecedor.

2.2.20. **Contrato de cotação para o modelo paralelo e não excludente**

2.2.20.1. O sistema deve exibir os contratos de cada fornecedor, associados à respectiva cotação. O contrato deve ter todos os itens em que o fornecedor saiu vitorioso, com a quantidade e o valor individual de cada item, bem como o valor total do contrato.

2.2.20.2. O sistema deve também possibilitar o download do contrato, como um modelo de contrato a ser assinado, tanto pela gestão quanto pelo fornecedor.

2.2.21. **Funcionalidade de solicitar ordem de fornecimento**

2.2.21.1. O sistema deve fornecer a lista de todas as solicitações de ordem de fornecimento com seus respectivos status. Ele deve permitir o cadastro de uma nova solicitação, onde será informado o edital, o endereço de entrega e os itens com as quantidades demandadas para aquele endereço. A solicitação será gerada e depois aprovada pelo usuário super.

2.2.22. **Gerar ordem de fornecimento**

2.2.22.1. Quando uma solicitação for aprovada, o sistema deve gerar todas as ordens de fornecimentos necessárias para atender àquela solicitação. O sistema usará as regras de classificação para identificar os contratos por ordem de prioridade de contratação. O sistema deve gerar uma ordem de fornecimento para o primeiro contrato da classificação que contiver o item solicitado. Finalizando a quantidade do item no contrato atual, o sistema buscará a quantidade remanescente no contrato seguinte que contiver o item e assim sucessivamente.

2.2.22.2. O sistema deve notificar o usuário quando a quantidade contratada for totalmente consumida.

2.2.23. Regra de classificação para cotação de dietas - Modelo de Cotação Paralelo e não excludente

2.2.23.1. O sistema deve classificar as propostas da cotação do tipo dietas de acordo com a quantidade global ofertada por cada fornecedor em relação à quantidade global cotada. A classificação vertical é realizada para ordenar os fornecedores na geração dos contratos. Após a classificação vertical, o sistema deve gerar um contrato para o primeiro colocado com todos os itens ofertados e suas quantidades. Caso a quantidade demandada não seja atendida pelo primeiro contrato, o sistema busca o próximo colocado a ofertar o item para completar a demanda de cada item, até o limite da demanda total de cada item da cotação.

2.2.23.2. Caso haja empate na quantidade global ofertada, o sistema usará a data de credenciamento para desempatar os fornecedores na classificação.

2.2.24. Parâmetros de sistema

2.2.24.1. Deve existir uma funcionalidade para que os parâmetros do sistema sejam todos gerenciáveis e de fácil mudança. Parâmetros como:

- a) Prazos de entrega das cotações A, B e C em dias;
- b) Tempo de duração da cotação em horas;
- c) Quantidade mínima de oferta de um item em porcentagem;

2.2.25. Mensagens

2.2.25.1. A aplicação deve permitir ter um gerenciamento de troca de mensagens dos usuários em chat. Essa troca de mensagens deve ocorrer tanto de usuário para usuário com mensagens diretas, como também em canais, para múltiplos usuários.

2.2.25.2. Deve haver uma configuração de restrição de acesso aos canais, definindo quem tem acesso. E também deve haver uma notificação para quando o usuário receber uma nova mensagem.

2.2.26. Gerenciamento dos serviços de envio de e-mail

2.2.26.1. A ferramenta deve permitir a configuração de vários serviços de envio de e-mail, definindo uma ordem de prioridade desses servidores.

2.2.27. Cadastro de templates de e-mail

2.2.27.1. Deve haver um cadastro para gerenciar os templates de todos os e-mails que são enviados pelo sistema. Esses templates podem ser customizados diretamente pela aplicação, incluindo os anexos existentes.

2.2.28. Log de envio de e-mails

2.2.28.1. A aplicação deve registrar em uma funcionalidade os e-mails que são enviados aos usuários. Em caso de falha no envio, deve também alertar, informando o motivo da falha.

2.2.29. Gerenciar o agendamento de rotinas

2.2.29.1. As rotinas que são executadas pelo sistema devem ser gerenciáveis pela interface do usuário, configurando a periodicidade de execução, podendo ativar ou desativar. Essa funcionalidade deve ser restrita a um perfil de administrador.

2.2.30. Criar filtros de pesquisa de forma dinâmica

2.2.30.1. Em todas as telas de cadastro da aplicação, deve ter uma forma de o usuário criar filtros de busca de forma dinâmica. Deverá permitir criar filtros com as condições E e OU, com as condições MAIOR QUE, MENOR QUE, IGUAL, DIFERENTE, ENTRE E CONTÉM E NÃO CONTÉM.

2.2.31. Agrupamento de dados

2.2.31.1. Em todas as telas de cadastro da aplicação, deve ter uma forma de o usuário criar um agrupamento de dados de forma dinâmica. Deve permitir também que o agrupamento seja realizado com mais de um campo do modelo de dados.

2.2.32. Exportar dados

2.2.32.1. Em todas as telas de cadastro da aplicação, deve ter a possibilidade de exportar os dados da aplicação. Entretanto, somente os usuários com essa permissão concedida pelo administrador devem poder visualizar a opção de exportar.

2.2.32.2. A configuração da exportação deve ser dinâmica, podendo o usuário criar modelos de dados que deseja exportar, inclusive fazer relacionamento com outros modelos.

2.2.32.3. Os filtros criados pelos usuários podem ser salvos e ainda permitir que ele compartilhe com outros usuários.

2.2.32.4. Após criar uma estrutura de dados para exportar, o usuário pode salvar essa estrutura para ser reutilizada por ele e outros usuários que também tem acesso.

2.2.33. Log de alteração

2.2.33.1. Todas as funcionalidades de cadastro devem conter um log de alteração, registrando o usuário, data, hora e a informação que foi alterada.

2.2.34. Importação de arquivos

2.2.34.1. O sistema deve permitir fazer carga de dados de servidor, fornecedor, itens (materiais, medicamentos e dietas) e unidades via importação de planilha, totalmente customizável. A importação deve ser dinâmica, identificar os campos contidos na planilha e relacionar com os atributos do modelo, além de validar se a planilha está consistente de acordo com o modelo que quer importar. Caso tenha erro, deve exibir de forma detalhada quais as linhas da planilha estão inconsistentes e o motivo.

2.2.35. Criptografia

2.2.35.1. O sistema deve ter os dados de valores e quantidade informados nas propostas pelos fornecedores criptografados em nível de banco de dados, para garantir o sigilo total da informação.

2.2.36. Controle do tempo de sessão

2.2.36.1. A aplicação deve ter controle do tempo de sessão, e esse parâmetro deve ser gerenciável pela interface.

2.2.37. Alterar e redefinir senha

2.2.37.1. O usuário administrador deve ter permissão para alterar a senha dos demais usuários. Esse perfil deve ter também a permissão para enviar o pedido de redefinição de senha.

2.2.38. Autenticação em dois fatores

2.2.38.1. A aplicação deve prover a possibilidade de o usuário ativar a autenticação de dois fatores através do Google Authenticator e Microsoft Authenticator.

2.2.39. Gerenciamento dinâmico de grupos e permissões de usuários

- 2.2.39.1. A aplicação deve permitir gerenciar as permissões de acesso de um usuário, através das configurações de grupos de acessos. Pela interface, o perfil administrador pode alterar as permissões de leitura, criação, atualização e exclusão de cada modelo de dados que o grupo tem permissão, além de poder ativar e inativar uma respectiva regra de permissão. Pelo perfil do usuário, deve ser possível listar as permissões dos grupos e as permissões de acessos.
- 2.2.40. **Gerenciamento de regras de negócio**
- 2.2.40.1. As regras de negócio de visualização, atualização ou criação de dados de acordo com determinados critérios devem ser gerenciáveis através da aplicação. O perfil administrador, ao acessar um usuário, pode visualizar e editar as regras de negócio específicas para cada modelo.
- 2.2.41. **Visualizar data/hora do último login do usuário**
- 2.2.41.1. Na listagem de usuários deve ser possível visualizar a data e hora da sua última autenticação.
- 2.2.41.2. Para garantir a conformidade da solução à presente cláusula, a CONTRATADA deverá fornecer mecanismo remoto de cópia de segurança integral (Backup) do código fonte da plataforma desenvolvida e de todas as informações coletadas e/ou produzidas pela solução tecnológica. A INSTITUIÇÃO poderá armazenar os dados da cópia de segurança em servidor de arquivos próprio ou indicar servidor de terceiros.
- 2.2.41.3. O mecanismo de cópia de segurança deverá permanecer ativo durante toda a vigência do contrato até o prazo mínimo de 30 dias do encerramento deste, e a sua inoperabilidade será considerada inexecução do contrato, ainda que finalizada a prestação do serviço.
- 2.2.41.4. Considerando a possibilidade de a CONTRATANTE realizar mais de uma demanda de desenvolvimento e integração simultaneamente, a CONTRATADA deverá disponibilizar múltiplas equipes para atender as solicitações de maneira concomitante dentro dos prazos pactuados. Assim, o fluxo de utilização das horas de serviço será calculado com base em cada demanda e no esforço inerente às diferentes equipes designadas pela CONTRATADA para atendimento das demandas.
- 2.2.41.5. A solução estratégica inicial proposta para a implantação do negócio por participação societária está descrita na manifestação de interesse nos autos do processo, sendo que a proposta a ser apresentada deve conter o escopo básico sugerido em conformidade com o presente projeto, edital e a legislação correlata.
- 2.2.41.6. Deverá ainda o proponente apresentar proposta seguindo o escopo mínimo anexo, e ainda um plano de negócio para o desenvolvimento de atividade na área, composto por Plano Operacional, Planejamento Operacional, Planejamento Financeiro.
- 2.3. **DESCRITIVO TÉCNICO II**
- 2.3.1. O sistema deve ser implementado no formato de aplicação web, utilizando a linguagem de programação Python. Deve ser nativamente responsivo, permitindo que o sistema seja utilizado em uma grande variedade de tamanhos de tela. A tecnologia/framework deve permitir rápida prototipação e padronização de templates de telas, garantindo a consistência da interface por todo o sistema;
- 2.3.2. O sistema deve ser implementado usando o SGBD PostgreSQL e deve ter compatibilidade com algoritmos de criptografia no padrão AES ("Advanced Encryption Standard");
- 2.3.3. A aplicação deve estar apta para executar em infraestrutura do próprio contratante ou em serviços privados de cloud computing, tais como Amazon Cloud, Azure, Google Cloud;
- 2.3.4. O sistema deve ser totalmente adaptado à tecnologia de containers, utilizando por exemplo, a plataforma docker;
- 2.3.5. Deve permitir a utilização de tecnologias de disparo de e-mail, como a tecnologia Sendgrid, para conectar com serviços como Zimbra, Amazon Mail, dentre outros, e assim entregar toda a comunicação formal entre todos os entes do sistema. Notificações acerca do fechamento e abertura dos processos do sistema, utilizam estas tecnologias para noticiar todas as partes interessadas.
- 2.3.6. A framework utilizado no desenvolvimento deve permitir a fácil alteração de regras de negócio, perfis de acesso e permissões de usuários via interface gráfica no próprio sistema.
- 2.3.7. Possuir política clara e pré-determinada para periódica e automaticamente, gerar cópias de segurança de todo o banco de dados do sistema, bem como de toda a base de código.
- 2.3.8. O sistema também deve ser modular, ou seja, deve permitir o funcionamento de vários módulos conjuntamente, bem como permitir o funcionamento de um único módulo específico.
- 2.3.9. Deve existir um sistema de gestão por meio do qual seja possível acompanhar todo o fluxo de demandas, com datas e detalhamento de escopo, desde o surgimento dela como ideia até a entrega definitiva. O registro de log de informações e mudança de status em todo o ciclo de vida das demandas deve ser registrado para permitir rastreamento total dos detalhes de um item de backlog específico.
- 2.3.10. Deve existir uma pipeline de deploy que permita executar o processo de implantação(atualização do sistema), seja em base de homologação ou em base de produção, sem que seja necessário a intervenção de um técnico Devops/Infra.
- 2.3.11. A ferramenta de gestão de escopo/backlog deve se integrar com o repositório de código e com a pipeline de deploy, permitindo assim o rastreamento dos itens de backlog que já foram implementados e implantados. Deve ser possível identificar o trecho de código que implementa a demanda, bem como saber em qual data ele foi entregue em sistema de produção.
- 2.3.12. Permitir o armazenamento da imagem docker (que representa uma versão do sistema) durante o processo de atualização/deploy. A imagem docker das versões anteriores do sistema devem ser armazenadas por um período de 30 dias, para possível rollback da versão de produção do sistema.
- 2.3.13. Disponibilizar processo/serviço de armazenamento da senha do banco de produção em um 'cofre', integrado ao pipeline de deploy do sistema para assim evitar qualquer contato humano com a senha do banco de produção, dado que segurança e sigilo é um requisito não funcional essencial para o correto funcionamento do sistema.
- 2.3.14. Integração com tecnologias que permitam autenticação em dois fatores, como por exemplo Microsoft Authenticator e Google Authenticator.
- 2.3.15. A infraestrutura do sistema deve funcionar com o banco de dados e a aplicação rodando em contêineres dockers distintos, por questões de segurança e de disponibilidade.

(Assinado eletronicamente)

JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO

Diretor Técnico - ETIPI

(Assinado eletronicamente)

TARSO NETO DE CARVALHO RIBEIRO ROCHA

Diretor Administrativo e Financeiro - ETIPI

(Assinado eletronicamente)

EDILSON DE SOUSA SEPÚLVEDA

Chefe da Assessoria Jurídica - ETIPI

(Assinado eletronicamente)

ERICK BARRETO DA SILVA

Presidente da CPL - ETIPI

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES**MODELO I – PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

INTERESSADA:

Razão Social	
Nome Fantasia	
Inscrição Estadual	Inscrição Municipal

ENDEREÇO:

Rua, avenida, complemento e nº		
Bairro	Município / Estado	CEP
Telefone	Celular	Fax
E-mail	Web site	

Vimos manifestar interesse na participação do Chamamento Público - Objeto Social Nº ____/20____ que tem como objeto o [Objeto do Edital] , em conformidade com o Edital divulgado pela ETIPI e juntando a documentação exigida, devidamente assinada e rubricada:

Recebido:
Assinatura/Carimbo Empregado da ETIPI

Data:	Hora
/ /	

MODELO II – TERMO DE CADASTRAMENTO NA CHAMADA PÚBLICA

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública – ETIPI

Ref.: **PEDIDO DE CADASTRO NA CHAMADA PÚBLICA DO OBJETO SOCIAL N° ____/20 ____**.

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nosso pedido de cadastro, nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO III – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública – ETIPI

Ref.: **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social
Nº _____/20_____

A cadastrada abaixo identificada DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos

IDENTIFICAÇÃO

Empresa: [Nome da empresa cadastrada]

CNPJ: [CNPJ da empresa cadastrada]

Signatário (s): CPF: [CPF do signatário da empresa cadastrada]

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

SIM NÃO

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE PARTICIPANTES E DE RESPONSABILIDADE SOCIO AMBIENTAL

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública – ETIPI

Ref.: **TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE PARTICIPANTES E DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social N° ____/20____

A empresa [Nome da empresa], inscrita no CNPJ/MF nº [CNPJ da empresa], por meio do seu representante devidamente constituído, [Qualificação completa do representante legal da empresa], doravante denominado Participante, no Edital de Chamada Pública - Objeto Social N° ____/20____;

Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;

Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;

Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;

Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, se compromete a:

a) Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para a Etipi;

b) Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário Etipi, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

c) Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários da Etipi;

d) Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

e) Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não do referido Chamamento Público;

f) Apoiar e colaborar com a Etipi em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;

E, ainda, declara que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

b) Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores socioambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

c) Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO V – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública – ETIPI

Ref.: **REQUERIMENTO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social Nº ____/20____

Conforme permissão contida no item 14.23 do Edital da Chamada Pública – Objeto Social Nº ____/20____, a empresa [Nome da empresa cadastrada], CNPJ [CNPJ da empresa cadastrada], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, requer à Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública que receba o (s) seguinte documento (s):

- [Nome dos documentos anexados];

Requer ainda a interessada signatária que os documentos que atenderam às exigências editalícias no momento em que foram apresentados, sejam considerados, junto ao (s) documento (s) anexado (s) ao presente requerimento, com o fim de cadastrar a requerente para o procedimento em questão.

Nestes Termos, Espera Deferimento.

Local e Data

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO VI – DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública – ETIPI

Ref.: **DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DE NEPOTISMO** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social Nº ____/20 ____

A interessada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Seu (s) sócio (s), dirigente (s) ou administrador (es), não é (são) empregado (s) da ETIPI e não possui (em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

- a) Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) em área da ETIPI com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente Chamamento;
- b) Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área demandante do Chamamento;
- c) Empregado (s) detentor (es) de cargo comissionado que atue (m) na área que realiza o Chamamento;
- d) Autoridade da ETIPI hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

Não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto desta Chamada de Pública com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com empregado (s) ETIPI que exerça (m) cargo em comissão ou função de confiança:

- a) Em área da ETIPI com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente Chamamento;
- b) Na área demandante do Chamamento;
- c) Na área que realiza o Chamamento.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO VII – DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública - ETIPI.

Ref.: **DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social Nº ____/20 ____

A empresa [Nome da empresa interessada], DECLARA sob as penalidades cabíveis, em atendimento às exigências editalícias, que:

- a) Recebeu os documentos que compõem o Edital e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta chamada pública;
- b) Não se encontra declarado (a) inidôneo (a) para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal;
- c) Se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- d) Preenche todos os requisitos e condições constantes do edital, com instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a execução do contrato, não se enquadrando em quaisquer das situações de impedimento nele previstas;
- e) Não possui em seu quadro menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO VIII – TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

Ref.: **TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social Nº ____/20____, que têm entre si justas e acordados, na melhor forma do direito, as seguintes cláusulas e condições:

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

a) CONSIDERANDO o conhecimento das informações relacionadas aos processos, projetos e informações estratégicas e sigilosas de ambas as partes;

b) CONSIDERANDO que as partes assumem o compromisso sob as penas da lei, de guardar rigorosamente de forma sigilosa todas as informações verbais e escritas, documentos, e-mails, mensagens eletrônicas e outros comunicados a que tenha acesso durante o período do contrato.

c) CONSIDERANDO que estas informações incluem, mas não se limitam a toda e qualquer informação verbal e escrita pertinentes aos projetos e estratégias que envolvam os clientes, fornecedores e toda e qualquer informação que estas transmitam através de terceiros, verbalmente, ou por escrito, para qualquer empresa de que eventualmente participem, mesmo eventual ou ocasionalmente em virtude de acordo ou não.

As partes resolver firmar o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE E SEGREDO, mediante os termos e condições a seguir definidos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Para os efeitos do presente acordo considerar-se-ão informações confidenciais aquelas disponibilizadas pelas partes, em especial aquelas disponibilizadas em razão da contratação supramencionada, incluindo demonstrações de softwares, cursos, cursos EAD, cursos online, e-learning, material didático, vídeos, CDs, DVDs, material impresso, documentos, material didático, material em meio magnético, material em meio eletrônico ou quaisquer outras mídias, vinculadas a chamada pública de empresas, e todo o processo subsequente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

2.1 A parte que disponibiliza qualquer informação à outra parte, em conformidade com este acordo, é denominada REVELADORA; a parte à qual às informações são prestadas é denominada RECEPTORA.

2.2 Todas e quaisquer informações relacionadas ao “Objeto” deste acordo ou adquiridas em razão do mesmo, reveladas por uma parte (REVELADORA) à outra (RECEPTORA), serão consideradas informações confidenciais, conforme definidas abaixo, e de propriedade da parte REVELADORA, devendo ser protegidas por ambas as partes, conforme previsto nesta Cláusula.

2.3 Informações Confidenciais ou Proprietárias devem significar, sem se limitar, toda e qualquer informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, invenções, processos, fórmulas e designs, patenteáveis ou não, planos de negócios (business plans), métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, transmitidas à parte RECEPTORA:

a) Por qualquer meio físico (e.g., documentos impressos, manuscritos, mensagens eletrônicas (e-mails), mensagens eletrônicas instantâneas (aplicativos), fotografias, etc.);

b) Por qualquer forma registrada em mídia eletrônica, tais como pen drives, fitas, CDs, DVDs (ou qualquer outro meio magnético);

c) Oralmente;

d) Resumos, anotações e quaisquer comentários, orais ou escritos;

e) Ou aquelas cujo conteúdo da informação torne óbvio a sua natureza confidencial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXTENSÃO DA RESPONSABILIDADE

3.1 A RECEPTORA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, contratadas, procuradores, sócios, acionistas e quotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à RECEPTORA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas à necessidade da sobredita proposta, as quais serão consideradas confidenciais (Informações Confidenciais ou Proprietárias).

3.2 A RECEPTORA, na forma disposta no subitem 3.1, acima, também se obriga a:

a) Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

b) Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações proprietárias por seus agentes, contratadas ou por terceiros; e

c) Comunicar à REVELADORA, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXTENSÃO DA CONFIDENCIALIDADE

4.1 O conceito de confidencialidade não deve incluir informação fornecida pela parte REVELADORA para a parte RECEPTORA nas seguintes situações:

a) Após tornar-se publicamente conhecida sem que este acordo tenha sido violado;

b) Quando a informação tiver sido objeto de divulgação pela própria parte REVELADORA;

- c) Comprove ter sido desenvolvida a qualquer tempo pela parte RECEPTORA sem o uso de informação confidencial;
- d) Quando a informação for requerida por autoridades judiciais ou administrativas;
- e) Quando a informação era conhecida pela parte RECEPTORA anteriormente à assinatura deste acordo;
- f) Quando a informação for recebida através de fonte, que não a parte REVELADORA.

4.2 Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

- a) Conhece e respeitará a lei Brasileira nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, em especial seu artigo 26º.
- b) Conhece e respeitará a lei Brasileira nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei de proteção de dados).

CLÁUSULA QUINTA – DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES

5.1 Todas as obrigações de confidencialidade previstas neste acordo terão validade durante o prazo estabelecido na sua cláusula sétima, devendo a RECEPTORA:

- a) Usar tais informações apenas para o fim objetivado neste acordo;
- b) Manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais (Informações proprietárias), devendo comunicar à REVELADORA, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá a responsabilidade objetiva da primeira

5.2 A RECEPTORA fica desde já proibida de produzir cópias, ou backup, por qualquer meio ou forma, de quaisquer dos documentos a ela fornecidos ou que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude do objeto deste acordo, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho.

5.3 A RECEPTORA deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, em todas as mídias, inclusive as cópias porventura existentes, na data estipulada pela REVELADORA para entrega ou quando não mais for necessária a manutenção das informações, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, destruindo todos os documentos por ela produzidos e que contenham quaisquer informações protegidas por este Acordo, sob pena de incorrer nas penalidades aqui previstas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

6.1 Ao assinar o presente instrumento, a RECEPTORA manifesta sua concordância no sentido de que:

- a) O não exercício, por qualquer uma das partes, de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito;
- b) Todas as condições, acordos e obrigações ora constituídas serão regidas pelo presente acordo, pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- c) O presente acordo somente poderá ser alterado mediante acordo aditivo firmado pelas partes;
- d) Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a RECEPTORA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste acordo de confidencialidade, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- e) O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a RECEPTORA, em razão da supramencionada proposta, serão incorporados a este acordo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de acordo aditivo;
- f) Este acordo não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das partes, ou suas afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si;
- g) O fornecimento de informações confidenciais pela REVELADORA, não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, mesmo conjunto, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da REVELADORA, para os fins que lhe aprover; e
- h) A RECEPTORA indicará pessoa responsável para representá-la, mediante procuração específica, para retirar e/ou acessar quaisquer informações, dados, documentos, etc. da REVELADORA.
- i) AMBAS AS PARTES declaram que conhecem a lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, lei de acesso à informação, e se comprometem a adequar suas plataformas tecnológicas de forma a obedecê-la em sua completude.
- j) AMBAS AS PARTES declaram que conhecem a lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, lei de proteção de dados, e se comprometem a adequar suas plataformas tecnológicas de forma a obedecê-la em sua completude.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente acordo, assim como as demais responsabilidades e obrigações derivadas do mesmo, vigorarão durante o período de negociação entre as partes e permanecerão em vigor por 10 (dez) anos, a contar da data da divulgação da informação pela parte REVELADORA.

7.2 As disposições deste acordo devem, contudo, ser aplicadas retroativamente a qualquer informação confidencial, a qual possa ter sido divulgada com relação às discussões e negociações pertinentes à proposta supramencionada, anteriores, portanto, à data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade, estabelecidas neste instrumento, sujeitará a parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer um daqueles relacionados na cláusula terceira deste acordo, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos e estimados pela outra parte, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, além das responsabilidades civil e criminal, as quais serão, respectivamente, apuradas em regular processo judicial.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. O foro para solução de quaisquer discussões derivadas deste acordo é o mesmo do contrato principal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem justas e acertadas, firmam as partes, abaixo assinadas.

Local e Data

[Nome e assinatura do representante legal da ETIPI, com identificação completa e firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

[Nome e assinatura do representante legal da interessada, com identificação completa e firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO IX – TERMO DE COMPROMISSO DE INCENTIVOS AOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DE PESSOAS

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública – ETIPI

Ref.: **CARTA DE COMPROMISSO DE INCENTIVOS AOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DE PESSOAS** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social Nº _____/20_____

Eu, [Nome do representante legal], na qualidade de [Cargo do representante legal], inscrito no CPF nº [CPF do representante legal], residente a [Endereço residencial do representante legal], atesto o compromisso do (a) [Nome da empresa], inscrito (a) no CNPJ nº [CNPJ da empresa], com endereço em [Endereço comercial], de desenvolver programas de incentivos aos programas de capacitação e formação de pessoas, nos moldes do ITEM 14.19 do Edital, a contar da data da homologação da chamada pública.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO X – TERMO DE COMPROMISSO DE INCENTIVOS AO EMPREENDEDORISMO

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública – ETIPI

Ref.: **CARTA DE COMPROMISSO DE INCENTIVOS AO EMPREENDEDORISMO** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social Nº _____/20_____

Eu, [Nome do representante legal], na qualidade de [Cargo do representante legal], inscrito no CPF nº [CPF do representante legal], residente a [Endereço residencial], atesto o compromisso do (a) [Nome da empresa], inscrito (a) no CNPJ nº [CNPJ da empresa], com endereço em [Endereço comercial], de desenvolver programas de incentivos ao empreendedorismo, nos moldes do ITEM 14.22 do Edital, a contar da data da homologação da chamada pública.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO XI – CARTA DE REPRESENTAÇÃO

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública – ETIPI

Ref.: **CARTA DE REPRESENTAÇÃO** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social Nº ____/20____

A [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº [CNPJ da empresa], vem por meio desta, manifestar interesse em participar de Chamamento Público - Objeto Social Nº ____/20____ que tem como objeto o [Objeto do Edital], apresentando [Nome do representante], inscrito no CPF Nº [CPF do representante] como representante da empresa no presente chamamento público do Objeto Social, conforme documento anexo [procuração/ato de constituição].

Declaro que: “Tenho conhecimento e concordo com todos os termos e condições estabelecidas neste Edital”.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO XII – ATESTADO DE VISTORIA

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública – ETIPI

Ref.: **ATESTADO DE VISTORIA** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social Nº ____/20____

A [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ (MF) sob o Nº [CNPJ da empresa], vem por meio desta, declarar para fins de participação na Chamada Pública – Objeto Social Nº ____/20____, cujo objeto é “[Objeto do Edital]”, que efetuou as vistorias técnicas nas dependências da Empresa da Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ETIPI, tendo assim tomado ciência das condições técnicas e operacionais existentes e avaliado quais serão as necessidades a serem atendidas, caso vencedor do certame, para garantir o perfeito e integral funcionamento da solução completa ofertada a ETIPI.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

MODELO XIII – DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISTORIA

À Comissão de Avaliação e Julgamento da Chamada Pública – ETIPI

Ref.: **DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISTORIA** – Edital da Chamada Pública – Objeto Social N° ____/20____

A [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ (MF) sob o N° [CNPJ da empresa], vem por meio desta, declarar para fins de participação na Chamada Pública – Objeto Social N° ____/20____, cujo objeto é “[Objeto do Edital]” que a optou em não realizar a vistoria, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiros com esta Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ETIPI. Desta forma, a referida empresa atesta que não alegará desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas.

Local e Data.

[Nome legível e assinatura do representante legal da interessada com firma reconhecida ou assinatura eletrônica via certificado digital]

(Assinado eletronicamente)
JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO
Diretor Técnico - ETIPI

(Assinado eletronicamente)
TARSO NETO DE CARVALHO RIBEIRO ROCHA
Diretor Administrativo e Financeiro - ETIPI

(Assinado eletronicamente)
EDILSON DE SOUSA SEPÚLVEDA
Chefe da Assessoria Jurídica - ETIPI

(Assinado eletronicamente)
ERICK BARRETO DA SILVA
Presidente da CPL - ETIPI



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ AUGUSTO ALVES FERREIRA BISPO** - Matr.0194244-1, **Diretor Técnico**, em 10/05/2024, às 12:04, 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 **EDILSON DE SOUSA SEPÚLVEDA** - Matr.0398884-8, **Assessor Jurídico**, em 10/05/2024, às 12:11, 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 **ERICK BARRETO DA SILVA** - Matr.0396617-8, **Presidente da CPL da ETIPI**, em 10/05/2024, às 12:22, 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 **TARSO NETO DE CARVALHO RIBEIRO ROCHA** - Matr.0398909-7, **Diretor Administrativo e Financeiro**, em 10/05/2024, às 12:28, 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 **ELLEN GERA DE BRITO MOURA** - Matr.0158401-4, **Presidente da ETIPI**, em 10/05/2024, às 12:48, 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 **012386287** e o código CRC **A52F0721**.

ETIPI-PI-Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo - Bairro São Pedro - CEP 64018-900

www.etipi.pi.gov.br - e-mail: contato@etipi.pi.gov.br

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 00117.000788/2024-22 SEI nº 012386287

Criado por edilson.sepulveda@etipi.pi.gov.br, versão 83 por edilson.sepulveda@etipi.pi.gov.br em 10/05/2024 11:00:21.