

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.59/2025.COREN-PI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para serviços de confecção chaves, cópias de chaves, manutenção e abertura de fechaduras e cofres, fornecimento e instalação de fechaduras, além da confecção de crachás personalizados com seus respectivos acessórios, conforme demanda do Coren-PI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo I-TERESINA							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Abertura de fechadura de porta e porta de armário	5436	serviço	50	1	R\$ 46,67	R\$ 2.333,50
02	Cópias de chaves de porta tipo yale	5436	serviço	50	1	R\$ 10,67	R\$ 533,50
03	Cópias de chaves de armário tipo yale	5436	serviço	50	1	R\$ 16,00	R\$ 800,00
04	Troca de segredo de porta, armário ou mesa	5436	serviço	100	1	R\$ 54,33	R\$ 5.433,00
05	Instalação/desinstalação de fechadura de porta com fornecimento de material	5436	serviço	25	1	R\$ 197,51	R\$ 4.937,75
06	Instalação/desinstalação de fechadura de armário, gavetas de armário e gaveteiro com fornecimento de material	5436	serviço	25	1	R\$ 76,44	R\$ 1.911,00
07	Conserto de fechaduras	5436	serviço	50	1	R\$ 30,74	R\$ 1.537,00
08	Fornecimento e instalação de cilindro (miolo) de fechadura de porta	5436	serviço	50	1	R\$ 69,33	R\$ 3.466,50
09	Confecção de chaves pelo segredo - tipo yale	5436	Unidade	50	1	R\$ 24,26	R\$ 1.213,00
10	Instalação e fornecimento de maçaneta de porta cromada	5436	Unidade	50	1	R\$ 89,33	R\$ 4.666,50

11	Abertura de cofre mecânico de aço (segredo de fábrica e chave para abertura simultânea)	5436	serviço	02	1	R\$ 416,67	R\$ 833,34
Valor Total						R\$ 27.465,09	

Grupo II-PARNAÍBA							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	Abertura de fechadura de porta e porta de armário	5436	serviço	10	1	R\$ 45,00	R\$ 450,00
13	Cópias de chaves de porta tipo yale	5436	serviço	10	1	R\$ 18,00	R\$ 180,00
14	Cópias de chaves de armário tipo yale	5436	serviço	10	1	R\$ 15,00	R\$ 150,00
15	Troca de segredo de porta, armário ou mesa	5436	serviço	10	1	R\$ 39,67	R\$ 396,70
16	Instalação/desinstalação de fechadura de porta com fornecimento de material	5436	serviço	05	1	R\$ 214,01	R\$ 1.070,05
17	Instalação/desinstalação de fechadura de armário, gavetas de armário e gaveteiro com fornecimento de material	5436	serviço	05	1	R\$ 110,00	R\$ 550,00
18	Conserto de fechaduras	5436	serviço	10	1	R\$ 40,70	R\$ 407,00
19	Fornecimento e instalação de cilindro (miolo) de fechadura de porta	5436	serviço	10	1	R\$ 91,68	R\$ 916,80
20	Confecção de chaves pelo segredo - tipo yale	5436	Unidade	10	1	R\$ 22,26	R\$ 222,60
21	Instalação e fornecimento de maçaneta de porta cromada	5436	Unidade	10	1	R\$ 53,33	R\$ 533,30
Valor Total						R\$ 4.876,45	

Grupo III-PICOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	Abertura de fechadura de porta e porta de armário	5436	serviço	11	1	R\$ 45,00	R\$ 495,00
23	Cópias de chaves de porta tipo yale	5436	serviço	11	1	R\$ 18,00	R\$ 198,00
24	Cópias de chaves de armário tipo yale	5436	serviço	11	1	R\$ 15,00	R\$ 165,00
25	Troca de segredo de porta, armário ou mesa	5436	serviço	11	1	R\$ 39,67	R\$ 436,37

26	Instalação/desinstalação de fechadura de porta com fornecimento de material	5436	serviço	06	1	R\$ 214,01	R\$ 1.284,06
27	Instalação/desinstalação de fechadura de armário, gavetas de armário e gaveteiro com fornecimento de material	5436	serviço	05	1	R\$ 110,00	R\$ 550,00
28	Conserto de fechaduras	5436	serviço	11	1	R\$ 40,70	R\$ 447,70
29	Fornecimento e instalação de cilindro (miolo) de fechadura de porta	5436	serviço	11	1	R\$ 91,68	R\$ 1.008,48
30	Confecção de chaves pelo segredo - tipo yale	5436	Unidade	11	1	R\$ 22,26	R\$ 244,86
31	Instalação e fornecimento de maçaneta de porta cromada	5436	Unidade	11	1	R\$ 53,33	R\$ 586,63
Valor Total						R\$ 5.416,10	

Grupo IV-FLORIANO							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
32	Abertura de fechadura de porta e porta de armário	5436	serviço	12	1	R\$ 45,00	R\$ 540,00
33	Cópias de chaves de porta tipo yale	5436	serviço	12	1	R\$ 18,00	R\$ 216,00
34	Cópias de chaves de armário tipo yale	5436	serviço	12	1	R\$ 15,00	R\$ 180,00
35	Troca de segredo de porta, armário ou mesa	5436	serviço	12	1	R\$ 39,67	R\$ 476,04
36	Instalação/desinstalação de fechadura de porta com fornecimento de material	5436	serviço	06	1	R\$ 214,01	R\$ 1.284,06
37	Instalação/desinstalação de fechadura de armário, gavetas de armário e gaveteiro com fornecimento de material	5436	serviço	06	1	R\$ 110,00	R\$ 660,00
38	Conserto de fechaduras	5436	serviço	12	1	R\$ 40,70	R\$ 488,40
39	Fornecimento e instalação de cilindro (miolo) de fechadura de porta	5436	serviço	12	1	R\$ 91,68	R\$ 1.100,16
40	Confecção de chaves pelo segredo - tipo yale	5436	Unidade	12	1	R\$ 22,26	R\$ 267,12
41	Instalação e fornecimento de maçaneta de porta cromada	5436	Unidade	12	1	R\$ 53,33	R\$ 639,96
Valor Total						R\$ 5.851,74	

Grupo V-SÃO RAIMUNDO NONATO							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
42	Abertura de fechadura de porta e porta de armário	5436	serviço	05	1	R\$ 45,00	R\$ 225,00
43	Cópias de chaves de porta tipo yale	5436	serviço	05	1	R\$ 18,00	R\$ 90,00
44	Cópias de chaves de armário tipo yale	5436	serviço	05	1	R\$ 15,00	R\$ 75,00
45	Troca de segredo de porta, armário ou mesa	5436	serviço	05	1	R\$ 39,67	R\$ 198,35
46	Instalação/desinstalação de fechadura de porta com fornecimento de material	5436	serviço	03	1	R\$ 214,01	R\$ 642,03
47	Instalação/desinstalação de fechadura de armário, gavetas de armário e gaveteiro com fornecimento de material	5436	serviço	02	1	R\$ 110,00	R\$ 220,00
48	Conserto de fechaduras	5436	serviço	05	1	R\$ 40,70	R\$ 203,50
49	Fornecimento e instalação de cilindro (miolo) de fechadura de porta	5436	serviço	05	1	R\$ 91,68	R\$ 458,40
50	Confecção de chaves pelo segredo - tipo yale	5436	Unidade	05	1	R\$ 22,26	R\$ 111,30
51	Instalação e fornecimento de maçaneta de porta cromada	5436	Unidade	05	1	R\$ 53,33	R\$ 266,65
Valor Total						R\$ 2.490,23	

Grupo VI-PIRIPIRI							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
52	Abertura de fechadura de porta e porta de armário	5436	serviço	05	1	R\$ 45,00	R\$ 225,00
53	Cópias de chaves de porta tipo yale	5436	serviço	05	1	R\$ 18,00	R\$ 90,00
54	Cópias de chaves de armário tipo yale	5436	serviço	05	1	R\$ 15,00	R\$ 75,00
55	Troca de segredo de porta, armário ou mesa	5436	serviço	05	1	R\$ 39,67	R\$ 198,35
56	Instalação/desinstalação de fechadura de porta com fornecimento de material	5436	serviço	03	1	R\$ 214,01	R\$ 642,03

57	Instalação/desinstalação de fechadura de armário, gavetas de armário e gaveteiro com fornecimento de material	5436	serviço	02	1	R\$ 110,00	R\$ 220,00
58	Conserto de fechaduras	5436	serviço	05	1	R\$ 40,70	R\$ 203,50
59	Fornecimento e instalação de cilindro (miolo) de fechadura de porta	5436	serviço	05	1	R\$ 91,68	R\$ 458,40
60	Confecção de chaves pelo segredo - tipo yale	5436	Unidade	05	1	R\$ 22,26	R\$ 111,30
61	Instalação e fornecimento de maçaneta de porta cromada	5436	Unidade	05	1	R\$ 53,33	R\$ 266,65
Valor Total						R\$ 2.490,23	

Grupo VII-BOM JESUS							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
62	Abertura de fechadura de porta e porta de armário	5436	serviço	05	1	R\$ 45,00	R\$ 225,00
63	Cópias de chaves de porta tipo yale	5436	serviço	05	1	R\$ 18,00	R\$ 90,00
64	Cópias de chaves de armário tipo yale	5436	serviço	05	1	R\$ 15,00	R\$ 75,00
65	Troca de segredo de porta, armário ou mesa	5436	serviço	05	1	R\$ 39,67	R\$ 198,35
66	Instalação/desinstalação de fechadura de porta com fornecimento de material	5436	serviço	03	1	R\$ 214,01	R\$ 642,03
67	Instalação/desinstalação de fechadura de armário, gavetas de armário e gaveteiro com fornecimento de material	5436	serviço	02	1	R\$ 110,00	R\$ 220,00
68	Conserto de fechaduras	5436	serviço	05	1	R\$ 40,70	R\$ 203,50
69	Fornecimento e instalação de cilindro (miolo) de fechadura de porta	5436	serviço	05	1	R\$ 91,68	R\$ 458,40
70	Confecção de chaves pelo segredo - tipo yale	5436	Unidade	05	1	R\$ 22,26	R\$ 111,30
71	Instalação e fornecimento de maçaneta de porta cromada	5436	Unidade	05	1	R\$ 53,33	R\$ 266,65
Valor Total						R\$ 2.490,23	

Grupo VIII-CORRENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
72	Abertura de fechadura de porta e porta de armário	5436	serviço	05	1	R\$ 45,00	R\$ 225,00
73	Cópias de chaves de porta tipo yale	5436	serviço	05	1	R\$ 18,00	R\$ 89,98
74	Cópias de chaves de armário tipo yale	5436	serviço	05	1	R\$ 15,00	R\$ 75,00
75	Troca de segredo de porta, armário ou mesa	5436	serviço	05	1	R\$ 39,67	R\$ 198,35
76	Instalação/desinstalação de fechadura de porta com fornecimento de material	5436	serviço	02	1	R\$ 214,01	R\$ 428,02
77	Instalação/desinstalação de fechadura de armário, gavetas de armário e gaveteiro com fornecimento de material	5436	serviço	05	1	R\$ 110,00	R\$ 550,00
78	Conserto de fechaduras	5436	serviço	05	1	R\$ 40,70	R\$ 203,50
79	Fornecimento e instalação de cilindro (miolo) de fechadura de porta	5436	serviço	05	1	R\$ 91,68	R\$ 458,40
80	Confecção de chaves pelo segredo - tipo yale	5436	Unidade	05	1	R\$ 22,26	R\$ 111,30
81	Instalação e fornecimento de maçaneta de porta cromada	5436	Unidade	05	1	R\$ 53,33	R\$ 266,65
Valor Total						R\$ 2.606,22	

GRUPO IX-SERVIÇO DE CRACHÁS							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
82	Crachá em pvc com a logomarca do Coren-PI, foto digitalizada e dados do funcionário como: nome, matrícula e lotação, com arte criada pelo contratado. Dimensões do crachá: 54mm x 86mm, gramatura 0,76 com frente e o verso coloridos.	10111	Unidade	300	1	R\$ 6,15	R\$ 1.845,00

83	Porta crachá em pvc rígido vertical, com espaço para colocação do crachá. Tamanho: 54mm x 86mm Cor: Incolor / Transparente	10111	Unidade	300	1	R\$ 1,20	R\$ 360,00
84	Cordão em poliéster acetinado com um toque macio. Logomarca ou arte repetidas vezes, terminal com mini argola e prendedor jacaré. Personalização: 4 cores com logo do Coren-PI. Arte criada pelo contratado; Largura: 18mm; Comprimento: 85cm.	10111	Unidade	300	1	R\$ 4,66	R\$ 1.398,00
85	ROLLERCLIP retrátil, nas dimensões mínimas de 4,3cm x 3,1cm, com enganche. Deverá constar logomarca impressa do Coren-PI.	10111	Unidade	100	1	R\$ 3,93	R\$ 393,93
Valor Total						R\$ 3.996,00	

QUADRO RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO		
Grupo I	Teresina	R\$ 27.465,09
Grupo II	Parnaíba	R\$ 4.876,45
Grupo III	Picos	R\$ 5.416,10
Grupo IV	Floriano	R\$ 5.851,74
Grupo V	São Raimundo Nonato	R\$ 2.490,23
Grupo VI	Piripiri	R\$ 2.490,23
Grupo VII	Bom Jesus	R\$ 2.490,23
Grupo VIII	Corrente	R\$ 2.606,22
Grupo IX	Serviço de Crachás	R\$ 3.996,00
Valor Total dos Grupos		R\$ 57.682,29

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos serviços a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e de modo objetivo no presente Termo de Referência, entende-se que a contratação que ora se pretende está enquadrada como bem comum de natureza não continuada.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda refere-se à contratação de empresa especializada para serviços de

confeção de chaves, cópias de chaves, manutenção e abertura de fechaduras e cofres, fornecimento e instalação de fechaduras, além da confecção de crachás personalizados com seus respectivos acessórios, conforme demanda do Coren-PI. Esses serviços são essenciais para garantir a segurança do patrimônio e a padronização e identificação nas instalações do Coren-PI, abrangendo sua sede, subseções e escritórios administrativos descentralizados. Cada item possui relevância específica, conforme descrito a seguir:

2.1.1. **Chaves e Fechaduras:**

2.1.1.1. A aquisição de chaves e fechaduras para o Coren-PI é essencial para garantir a segurança e o controle de acesso às áreas restritas, protegendo documentos, equipamentos e informações sensíveis. Também visa substituir fechaduras danificadas, atender às normas de segurança e evitar riscos como furtos e/ou acessos não autorizados. Além disso, contribui para a organização interna e a preservação do patrimônio público, alinhando-se às exigências legais e às boas práticas de gestão. Dada a dispersão geográfica das unidades, é fundamental assegurar que todas as dependências estejam protegidas contra acessos não autorizados, além de garantir uma resposta ágil em casos de perda ou danos a chaves e fechaduras. Esses serviços asseguram a segurança física do patrimônio e dos documentos oficiais.

2.1.2. **Crachás**

2.1.2.1. A aquisição de crachás, incluindo cordões personalizado e suporte, roller clips, porta-crachás e protetores personalizados para os funcionários, estagiários e colaboradores do Coren-PI, é essencial para garantir a identificação visual imediata, promovendo segurança e controle de acesso nas dependências da instituição. Além disso, os crachás reforçam a organização interna, facilitam a comunicação entre os setores e ajudam a transmitir profissionalismo e credibilidade em eventos e atendimentos ao público. Essa medida também contribui para a valorização dos colaboradores, fortalecendo o vínculo institucional.

2.1.2.2. O Coren-PI, possui Subseções nos municípios de Floriano, Picos e Parnaíba - PI, além de Escritórios Administrativos em São Raimundo Nonato, Piripiri, Bom Jesus e Corrente - PI, com previsão de ampliação para outras localidades, como por exemplo em Paulistana, que consta no Planejamento da Gestão 2024/2026 a abertura de um Escritório Administrativo na cidade. Essas unidades são responsáveis pelo atendimento aos profissionais de enfermagem e, portanto, demandam constante suporte em serviços de segurança física e controle de acesso e identificação, para garantir o funcionamento seguro e padronizado de todos os setores.

2.2. Atualmente o Coren-PI é composto da seguinte estrutura:

2.2.1. **Sede:**

2.2.1.1. A Sede do Coren-PI é localizada na Rua Magalhães Filho, 655, Centro/Sul.

2.2.2. **Subseções:**

2.2.2.1. Floriano: Localizada na Rua Fernando Marques, 520, Centro, Floriano-PI;

2.2.2.2. Picos: Localizada na Rua do Cruzeiro, 229, Centro, Picos-PI;

2.2.2.3. Parnaíba: Localizada na Rua Pedro II, 1526, Centro, Parnaíba-PI.

2.2.3. **Escritórios Administrativo:**

2.2.3.1. Piripiri: Localizada na Rua Acelino Rezende, 132, Fonte dos Matos - Piripiri-PI.

2.2.3.2. Bom Jesus: Localizada no Espaço Cidadania, Av. Josué Parente - Miramar, Bom Jesus - PI.

2.2.3.3. São Raimundo Nonato: Localizada no Espaço Cidadania - Rua Edmundo Belo da Silva, SN, São Raimundo Nonato - PI.

2.2.3.4. Corrente: Localizada no Espaço Cidadania, Rua Milton Rodrigues Coelho, Nova Corrente, Corrente - PI.

2.3. Os Escritórios administrativos estão localizados em imóveis cedidos pelo Governo, portanto, as despesas são pagas por este. No entanto, é interessante que haja pelo menos 1 serviço de chaveiro, sob demanda, para cada escritório, com o intuito de solucionar quaisquer danos que venham a ser causados nas portas de acesso às salas dos escritórios. Cada escritório possui uma porta de acesso cada, com exceção do Escritório Administrativo de Piripiri, que possui 2 portas de acesso.

2.4. Por fim, considerando que a estrutura do Coren-PI está voltada para as rotinas internas e, ainda, que não dispõe de tal serviço e nem de condições para realizá-lo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento, sob demanda, de serviços de chaveiro e confecção de crachás.

2.5. Por se tratar de serviço conforme demanda, não há como definir de forma precisa o quantitativo. A quantidade descrita no documento de formalização da demanda trata-se de mera estimativa, sem previsão exata de quantas unidades e/ou serviços de fato serão executadas/adquiridas. Assim, os serviços serão realizados, bem como o pagamento, de acordo com a real necessidade dos setores do Coren-PI.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser adotada consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção e cópias de chaves, manutenção e abertura de fechaduras e cofres, fornecimento de peças e materiais (como fechaduras, cilindros e acessórios), bem como a confecção de crachás personalizados com seus respectivos acessórios**, visando atender às demandas operacionais e de segurança patrimonial e de controle de acesso do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI).

3.2. Essa contratação tem como objetivo garantir a **continuidade, eficiência e padronização** dos serviços relacionados ao controle de acesso físico às instalações, à segurança patrimonial, ao atendimento a situações emergenciais (como perda de chaves ou travamento de fechaduras e cofres), além de assegurar a **identificação visual dos colaboradores e conselheiros mediante crachás personalizados** com seus respectivos acessórios (cordões, clips, suportes, entre outros), conforme necessidade do órgão.

3.3. A solução será implementada por meio de contratação por demanda, de forma a permitir ao Coren-PI acionar os serviços de acordo com as necessidades, com pagamento apenas pelo quantitativo efetivamente executado, garantindo economicidade, transparência e eficiência, em alinhamento ao interesse público.

3.4. O fornecedor contratado deverá **atender com agilidade, em prazos previamente estabelecidos, prezando pela qualidade e pela compatibilidade técnica dos materiais e serviços prestados, observando os padrões de segurança e os requisitos técnicos exigidos pelo Coren-PI**.

3.5. Dessa forma, a solução proposta atenderá ao **interesse público e ao princípio da continuidade do serviço público**, possibilitando ao Coren-PI manter a sua estrutura funcional e patrimonial segura e em pleno funcionamento, **em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na IN SEGES/ME nº 58/2022 e na Lei nº 14.133/2021**.

3.6. Algumas das razões específicas para essa necessidade são as seguintes:

3.7. A manutenção de fechaduras de portas, gavetas e armários garante a segurança do patrimônio público. Engloba o atendimento a chamados para situações urgentes e garante a continuidade das atividades administrativas, evita prejuízos por perda de acesso e reforça a segurança patrimonial.

3.8. A confecção de crachás de identificação fortalece os mecanismos de identificação pessoal, controle de acesso e segurança interna, contribuindo para o ordenamento do ambiente institucional. O uso de crachás promove maior segurança e identificação dos funcionários, estagiários, conselheiros e membros de comissão, que os utilizarão nos diversos setores deste conselho. Além disso, proporciona ao empregador reconhecimento imediato dos colaboradores, além de possibilitar acesso a áreas restritas, bem como facilitar a identificação para o atendimento dos profissionais que procuram os serviços da instituição.

3.9. A solução será operacionalizada de forma a contratar os serviços de forma independente, visto que não são serviços associados ou interdependentes.

3.10. As quantidades indicadas neste Termo de Referência são estimativas de consumo, utilizadas exclusivamente para fins de planejamento. Dessa forma, não se configura obrigação para a Administração adquirir a totalidade dos itens registrados em ata, nos termos do art. 82, §3º, da Lei nº 14.133/2021. A contratação será realizada conforme a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência da Administração.

3.11. O objeto em questão não se enquadra como bem de luxo, conforme previsão do artigo 20 de Lei 14.133/2021 e definição no artigo 2º do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.12. **Vistoria**

3.12.1. Caso as empresas licitantes julguem necessário agendar uma visita técnica até o local no qual o serviço será executado, deverá entrar em contato com o Departamento Administrativo de segunda a sexta-feira, de 8h30 às 11h30 e de 13h30 às 16h, através do telefone (86) 3200-9999 ramal 210 ou através dos e-mails: protocolo@coren-pi.org.br com cópia para o e-mail: administrativo@coren-pi.org.br.

3.12.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16 horas.

3.12.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.12.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.12.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.12.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.12.7. O Licitante interessado deverá fornecer, em conjunto com a proposta, termo de vistoria, conforme modelo previsto nos Anexos do Termo de Referência, assinado pelo servidor responsável do Coren-PI.

3.12.8. Caso o FORNECEDOR interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que se absteve de vistoriar o local para execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, conforme modelo previsto nos Anexos do Termo de Referência - Termo de Não Vistoria.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:**

4.1.1. Os serviços os quais são objeto deste TR são classificados como comuns de natureza continuada, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. **Duração Inicial do Contrato:**

4.2.1. O prazo de vigência da contratação será inicialmente de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser, sucessivamente, renovado até o prazo máximo de 5 (cinco) anos conforme Art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. **Sustentabilidade:**

4.3.1. Os requisitos ambientais deverão ser observados na execução dos serviços, de modo que os elementos empregados estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares da IN nº 1, SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

4.3.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas na IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.3.3. O objetivo da observância dos critérios sustentáveis, é a efetiva aplicação de boas práticas de sustentabilidade nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do

4.3.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Minimização da produção de resíduos;
- b) Eficiência no uso das matérias-primas;
- c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais com água e energia;
- d) Utilizar materiais de baixo impacto sobre recursos naturais com flora, fauna, ar, solo e água;
- e) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- f) Descarte final dos materiais e insumos;
- g) Reutilização, reciclagem e logística reversa;
- h) Avaliar o custo ambiental total dos materiais, que inclui não apenas o custo de compra, mas também o impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida.

4.3.5. Os fornecimentos deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas e métodos regulamentados, como os da ABNT;

4.3.6. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT referentes ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.

4.4. **Requisitos de Qualidade:**

4.4.1. As fechaduras e seus acessórios a serem fornecidos devem ser de qualidade igual ou superior às existentes nas dependências da Sede, Subseções e Escritórios Administrativos do Coren-PI.

4.5. **Transição Contratual:**

4.5.1. Não será necessário que a Contratada promova a transição contratual do objeto, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, pois o Coren-PI atualmente não possui contrato similar.

4.6. **Da Subcontratação:**

4.6.1. Não será admitida a subcontratação para este objeto.

4.7. **Garantia de Execução:**

4.7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois não há complexidade e vultuosidade na presente licitação que comprometa o cumprimento das obrigações, sendo que a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e frustrar o caráter competitivo do certame.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **O prazo de execução do serviço de confecção e fornecimento dos crachás para pedidos acima de 30 unidades será de 15 (quinze) dias úteis, e de 10 (dez) dias úteis para quantidades inferiores a esta, contados a partir da data da solicitação de fornecimento;**

5.2. **O prazo de execução dos serviços de chaveiro será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da solicitação;**

5.3. **As solicitações de caráter de urgência ou emergencial, deverão ser atendidas no prazo máximo de 12 horas, a contar do recebimento da solicitação;**

5.4. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato.

5.5. Os crachás e acessórios deverão ser entregues, sem ônus para a Contratante, na Sede do Coren-PI localizada na Rua Magalhães Filho, 655 - Centro (Sul), Teresina - PI, CEP 64001-350.

5.6. Os serviços de chaveiro serão executados:

5.6.1. na Sede desta autarquia localizada na Rua Magalhães Filho, 655 - Centro (Sul), Teresina - PI, CEP 64001-350, no horário das 7h às 17h, de 2ª a 6ª feira e, excepcionalmente, aos sábados ou domingos, caso haja necessidade.

5.6.2. Nas Subseções desta autarquia, localizadas nos seguintes endereços, nos horários de 7h30 às 12h e 13h30 às 17h:

5.6.2.1. Floriano: Localizada na Rua Fernando Marques, 520, Centro, Floriano-PI;

5.6.2.2. Picos: Localizada na Rua do Cruzeiro, 229, Centro, Picos-PI;

5.6.2.3. Parnaíba: Localizada na Rua Pedro II, 1526, Centro, Parnaíba-PI.

5.6.3. Nos Escritórios Administrativos, localizados nos seguintes endereços, nos horários de 7h30 às 13h30, com exceção de Piripiri - PI, que funciona até 17h30.

5.6.3.1. Piripiri: Localizada na Rua Acelino Rezende, 132, Fonte dos Matos - Piripiri-PI;

5.6.3.2. Bom Jesus: Localizada no Espaço Cidadania, Av. Josué Parente - Miramar, Bom Jesus - PI;

5.6.3.3. São Raimundo Nonato: Localizada no Espaço Cidadania - Rua Edmundo Belo da Silva, SN, São Raimundo Nonato - PI.

5.6.3.4. Corrente: Localizada no Espaço Cidadania, Rua Milton Rodrigues Coelho, Nova Corrente, Corrente - PI.

5.7. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Rotinas de Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.9.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. Multa:

7.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco decimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.3.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.3.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco decimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze)

dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (*sessenta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada,

sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

8.3. **Recebimento**

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.3.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.3.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.3.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.3.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

8.4. **Liquidação**

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

8.10. **Prazo de pagamento**

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.11.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGPM* de correção monetária.

8.12. **Forma de pagamento**

8.12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.12.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.12.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de

comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.13. Antecipação de pagamento

8.13.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento visto que sua permissão não enseja sensível economia de recursos ou representa condição indispensável para a prestação do serviço.

8.14. Cessão de crédito

8.14.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.

8.14.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.14.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.14.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.14.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.14.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.15. Reajuste

8.15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

8.15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
- 9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 9.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 10.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 10.1.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 10.1.4.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 10.1.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 10.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 10.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 10.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
 - 10.1.6. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
 - 10.1.7. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo

executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.8. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

10.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

10.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

10.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo às determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.1.21. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.1.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações facilmente encontradas no mercado, os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO por SRP, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de

julgamento pelo MENOR PREÇO por GRUPO DE ITENS.

11.2. Exigências de habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

11.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.1.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.1.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.2.1.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

11.2.1.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual,

deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

11.2.1.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

11.2.1.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.2.1.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

11.2.1.21. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

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

11.2.1.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

Qualificação Técnica

11.2.1.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.2.1.27. Conforme Art. 67 da Lei 14.133/2021 para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

...

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

...

11.2.1.28. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

11.2.1.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.2.1.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade

dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 57.682,29 (cinquenta e sete mil e seiscentos e oitenta e dois reais e vinte e nove centavos)**, conforme custos unitários e totais apostos na tabela acima do subitem 1.1.

12.2. A pesquisa de preços foi realizada conforme Instrução Normativa nº 65/2021, obedecendo ordens de parâmetros.

12.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. Fonte de recursos: Próprio;

13.2.2. Programa de trabalho: Não contém;

13.2.3. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.016-Material de Expediente;

13.2.4. Plano interno: PAC/2025.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

15. ANEXOS

15.1. Anexo II.1 - IMR;

15.2. Anexo II.2 - Declaração de Sigilo;

15.3. Anexo II.3 - Termo de Compromisso e Sigilo;

15.4. Anexo II.4 - Termo de Vistoria;

15.5. Anexo II.5 - Termo de Não Vistoria;

15.6. Anexo II.6 - Modelo de Proposta.

Deusolina Carvalho de Sousa
Chefe do Departamento Administrativo
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 004

Helder Oliveira de Andrade
Assessor Analista IV
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 206

Samuel Freitas Soares
Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF, Presidente**, em 10/09/2025, às 13:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206, Assessor(a) Analista IV**, em 10/09/2025, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DEUSELINA CARVALHO DE SOUSA - Matr. 000004, Chefe do Departamento Administrativo**, em 10/09/2025, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1071519** e o código CRC **6E13F705**.

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI

CEP 64001-350 Telefone:

- www.coren-pi.org.br

Referência: Processo nº 00244.59/2025.COREN-PI

SEI nº 1071519