Coren PI
Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.000110/2025-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a aquisição, incluindo a instalação, de aparelhos de ar-condicionado para atender às necessidades da sede do Coren-PI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO							
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CATSERV**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR UNITÁRIO COM BDI**	**VALOR TOTAL**
01	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall (parede), 12000 BTU/H, Ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	15	R$ 2.946,35	R$ 3.547,99	R$ 53.219,85
02	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall (parede), 24000 BTU/H, Ciclo frio – fornecimento e instalação	2020	Unid.	03	R$ 5.866,02	R$ 7.063,86	R$ 21.191,58
03	Ar-condicionado split ON/OFF, cassete (teto),36000 BTU/H, Ciclo Quente/frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	02	R$ 12.728,05	R$ 15.327,11	R$ 30.654,22
04	Ar-condicionado split ON/OFF, cassete (teto),Frio 4 vias 18000 BTU/H – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	01	R$ 6.796,48	R$ 8.184,32	R$ 8.184,32
Valor sem BDI						R$ 94.045,89	
Valor do BDI						R$ 19.204,08	
Valor Total						R$ 113.249,97	

1.2. Trata-se de serviços comuns de natureza não continuada, tendo em vista que os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário a conclusão do objeto.

1.3. O valor total estimado para essa contratação é de R$ 113.249,97 (treze mil, duzentos e quarenta e nove reais noventa e sete centavos), conforme custos unitário presentes em tabela de custos do SINAPI (SEI nº 0768307).

1.4. O valor global a ser contratado inclui todos os serviços detalhados nos respectivos memoriais, planilha orçamentária, cronogramas e todas as demais despesas decorrentes desses serviços.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável se necessário à finalização dos serviços.

1.6. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, 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 serviço comum de natureza não continuada.

1.7. 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. O presente termo tem como objetivo a aquisição de aparelhos de ar-condicionado, incluindo a instalação, para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI).

2.2. O Ministério Público do Estado do Piauí, através do Ofício nº 503/2019/CAODEC/MPPI, determinou perícia técnica a fim de aferir as condições de acessibilidade do prédio do Coren-PI. Dessa forma, o Relatório de Visita Técnica nº 2/2020 referente ao Procedimento Preparatório nº 13/2019 (SIMP nº 000064-029/2019), constatou que diversas dependências do imóvel estão em desacordo com a Norma Técnica – ABNT NBR 9050/2015 – que regra sobre a acessibilidade de edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, prejudicando a disponibilidade dos serviços públicos voltados para a população em geral. A adequação das condições ambientais no ambiente de trabalho é uma exigência normativa, garantindo segurança, conforto e preservação da saúde dos trabalhadores, além disso, com o crescimento do Coren-PI, surgiu-se a necessidade de expandir a atual sede, e com a criação de novos espaços, tornou-se essencial climatizar os novos ambientes, proporcionando aos funcionários uma infraestrutura adequada para o desempenho de suas atividades voltadas aos profissionais de enfermagem e à sociedade em geral, visando oferecer uma estrutura física que garanta maior conforto e qualidade aos profissionais registrados no Coren-PI.

2.3. O Coren-PI celebrou contrato nº 24/2022 com a Empresa Jhatara Engenharia Ltda para a Elaboração de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Design de Interiores, compreendendo o Assessoramento, Coordenação, Especificações, Estudos de Viabilidade Técnica, Análises, Orçamentos, Assessoramento no Processo Licitatório, Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços, Laudos, Levantamentos, Projetos, Pareceres, Vistorias, e outros de mesma Natureza, para Adaptações e Reformas dos Imóveis Sede em Teresina, com o objetivo de sanar problemas existentes nos imóveis pertencentes ao Coren-PI.

2.4. A possibilidade de aquisição de aparelhos de ar-condicionado justifica-se para prover instalações adequadas ao desenvolvimento de rotinas de trabalho na sede, considerando, ainda, questões climáticas que implicam em temperaturas mais elevadas em determinadas regiões do Estado Piauí, onde se torna necessário prover aos funcionários o mínimo de conforto ambiental para o desempenho das atividades laborais, prevenindo fadiga, desconforto e doenças respiratórias, e outros aspectos da segurança do trabalho, mantendo a temperatura do ambiente conforme recomendado no item 17.5.2, b, da NR 17.

2.5. Na estruturação de ambientes de trabalho faz-se necessário prover conforto térmico adequado ao desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos colaboradores, bem como ao público externo. Ainda há que se pensar na manutenção de temperatura adequada ao funcionamento dos equipamentos de eletrônicos de Tecnologia da Informação, além de atender a normas e legislação vigentes, aplicadas à questão.

2.6. A ausência ou insuficiência de climatização compromete o desempenho dos trabalhadores e pode caracterizar condições insalubres.

2.7. **Fundamentação Legal**

2.7.1. A contratação consta no Plano Anual de Contratações aprovado pelo Coren-PI, no item 03.

2.7.2. Está alinhada com o seguinte objetivo do Planejamento Estratégico:

2.7.2.1. OE 2.2: Fortalecer a infraestrutura física e tecnológica do Coren-PI;

2.7.2.2. Iniciativa Estratégica 2.2.1: Aperfeiçoar a infraestrutura da Sede, Subseções e Escritórios Administrativos do Coren-PI.

3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução é a aquisição e instalação de aparelhos de ar-condicionado, para atender às necessidades da sede do Coren-PI.

3.2. A contratada deverá fornecer os equipamentos em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas pela Contratante;

3.3. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos e sem uso (sem peças ou partes remanufaturadas), devendo ser entregues em embalagem original, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.

3.4. Os itens fornecidos devem atender às Normas Técnicas Brasileiras e legislação específica aplicável;

3.5. Os materiais a serem adquiridos devem apresentar especificação técnica de acordo com o projeto da empresa de engenharia, para que essa aquisição supra as necessidades do Coren-PI.

3.6. O objeto foi descrito conforme especificações técnicas necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação e atendimento de requisitos de qualidade.

3.7. Assistência Técnica do equipamento: os itens que a contratada fornecer devem possuir assistência técnica credenciada pelo fabricante em território nacional ou nos locais de entrega dos equipamentos, a ser prestada por profissional qualificado e treinado.

3.8. Os participantes do processo licitatório deverão anexar na proposta: Catálogos, Encartes, Folhetos técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação devendo conter as especificações mínimas solicitadas nos descritivos dos itens solicitados.

3.9. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo.

3.10. **Os aparelhos de ar-condicionado deverão atender às Especificações Técnicas e Projetos desenvolvidos pela empresa Jhatara Engenharia Ltda, anexos ao documento de formalização da demanda.**

3.11. **Características Técnicas, Funcionais e de Instalação Comuns a Todos os Equipamentos:**

3.11.1. Os equipamentos devem ser novos, com **selo Procel A ou superior**;

3.11.2. Operados por controle remoto sem fio, com funções de refrigeração, ventilação e display integrado;

3.11.3. Display na unidade evaporadora que exiba o modo de operação do equipamento;

3.11.4. Unidade Evaporadora com aletas móveis e reguláveis através do controle remoto;

3.11.5. Unidade Condensadora, à prova de intempéries (desde que não sejam excessivas) e com estrutura que permita a utilização de suportes individuais.

3.11.6. Filtros de ar: antiácaro, antibactéria, antifungo;

3.11.7. Os equipamentos devem ser entregues já instalados em perfeita operação, com todas as suas partes e acessórios conforme recomendações do fabricante e normas técnicas vigentes;

3.11.8. Os aparelhos deverão ser registrados no Inmetro, autorizados a ostentar a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

3.12. **Da Instalação**

3.12.1. A instalação deverá seguir o padrão do fabricante dos equipamentos, respeitados os limites mínimos e máximos para a distância entre as unidades evaporadora e condensadora e de acordo com as necessidades impostas pela estrutura física da edificação do imóvel pertencentes ao Coren-PI, além do projeto desenvolvido pela Empresa Jhatara Engenharia Ltda.

3.12.2. A execução das instalações deverá estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras – ABNT NBR 5410, 7256, 7541, 10080, 15848, 16401-1, dentre outras, e especialmente, conforme o manual do

fabricante.

3.12.3. **Instalação completa** dos equipamentos, incluindo infraestrutura elétrica, drenos e suportes dentre outros;

3.12.4. Deverão ser providenciadas as estruturas em condições para instalação adequada dos equipamentos.

3.12.5. Deverá ser providenciada toda a interligação entre a infraestrutura predial e o equipamento, seguindo rigorosamente as recomendações do fabricante, normas vigentes bem como as diretrizes apontadas pela fiscalização.

3.12.6. Deverá ser providenciada a interligação entre unidade condensadora e evaporadora, com fornecimento de materiais (tubulação frigorífica, isolamento térmico, cabos de energia e comando, todos os acessórios e insumos, dentre outros que sejam necessários), garantido o pleno funcionamento do sistema, seguindo todas as recomendações do fabricante e normas técnicas vigentes.

3.12.7. A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em dias úteis e em horários a serem acordados com o Coren-PI previamente com antecedência mínima de 24 horas.

3.12.8. Deverá ser providenciado todo e qualquer material necessário, bem como todas as ferramentas, insumos, equipamentos e meios (andaimes, plataformas, EPIs, automóveis, caminhões, guindastes, ou quaisquer outros) necessários para a instalação e testes dos aparelhos, assim como para a limpeza e retirada de eventuais entulhos decorrentes da instalação do(s) mesmo(s).

3.12.9. Toda a instalação deverá seguir rigorosamente as recomendações expressas no manual do fabricante do equipamento, tanto em relação aos materiais aplicados, como em relação às práticas empregadas.

3.12.10. Por fim, a substituição e ampliação dos sistemas de climatização garantem maior eficiência energética, reduzindo custos operacionais e assegurando a preservação do patrimônio da Autarquia.

3.12.11. A empresa deverá executar os serviços de instalação com fornecimento de todos os materiais e acessórios, obedecendo os critérios estabelecidos.

3.13. **Vistoria**

3.13.1. 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 a 11h30 e de 13h30 a 16h, através do telefone (86) 3122-9999 ramal 210 ou através dos e-mails: protocolo@coren-pi.org.br com cópia para o e-mail: administrativo@coren-pi.org.br.

3.13.2. 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.

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

3.13.4. 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.

3.13.5. 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.

3.13.6. 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.

3.13.7. 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.

3.13.8. 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.

3.14. **Garantia**

3.14.1. A licitante vencedora deverá fornecer garantia das instalações por no minimo 12 (doze) meses, independentemente da garantia fornecida pelo fabricante dos equipamentos;

3.14.2. A garantia deverá abranger todos os equipamentos, devendo a Contratada solucionar, no prazo de 48 horas, qualquer falha no funcionamento dos sistemas instalados;

3.14.3. A empresa fornecedora será responsável durante a garantia pela substituição, troca ou reposição dos equipamentos e/ou peças caso apresentem defeitos, avarias ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência;

3.14.4. No período de garantia deverá ser prestada assistência técnica/manutenção corretiva a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem ônus adicionais para o Coren-PI;

3.14.5. A assistência técnica deverá solucionar a ocorrência, após sua abertura pelo Coren-PI, entre 8 e 17 horas, de segunda a sexta-feira, em até 10 (dez) dias.

3.15. **Local de Entrega e Instalação**

3.15.1. Os serviços serão realizados no seguinte endereço:

3.15.2. Sede - Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul, CEP: 64001-350 – Teresina-PI.

3.15.3. **Os serviços deverão prestados nos seguintes horários:**

3.15.4. De segunda a sexta-feira, no intervalo das 08h às 17h.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Natureza da Contratação:**

4.1.1. Tratam-se de serviços comuns de natureza não continuada, tendo em vista que os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do serviço.

4.2. **Duração Inicial do Contrato:**

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável se necessário à finalização dos serviços em sua totalidade.

4.3. **Sustentabilidade:**

4.3.1. Os requisitos ambientais deverão ser observados na prestação dos serviços, de modo que os elementos utilizados nos serviços 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. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. A contratada deverá cumprir as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando se trata de contratação de empresa para fornecimento e instalação de aparelhos de ar-condicionado , alguns dos princípios e práticas sustentáveis que podem ser aplicados são:

4.3.4.1. **Eficiência Energética**

- Priorizar aparelhos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) classe A, indicando alta eficiência energética.
- Para sistemas de climatização, considerar tecnologias que permitam automação e setorização adequada dos ambientes.

4.3.4.2. **Uso de Gases Refrigerantes Ecológicos**

- Optar por equipamentos que utilizem gases refrigerantes que não agridam a camada de ozônio, conforme o Protocolo de Montreal.
- Evitar substâncias como CFCs, HCFCs e HFCs, priorizando alternativas mais sustentáveis.

4.3.4.3. **Níveis de Ruído**

- Garantir que os aparelhos não ultrapassem o limite de 65 dB em ambientes internos, conforme a ABNT NBR 10152:2017 e a NR-17 do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.3.4.4. **Garantia e Qualidade**

- Exigir garantia mínima de 3 anos para os aparelhos e 5 anos para os compressores, conforme as melhores práticas do mercado.
- Preferir produtos com maior vida útil e menor custo de manutenção.

4.3.4.5. **Instalação e Manutenção**

- Optar por empresas credenciadas pelo fabricante para instalação, garantindo conformidade técnica e qualidade.
- Considerar a disponibilidade de peças de reposição e assistência técnica local.

4.3.4.6. **Controle de poluição**

- Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

4.3.5. Os aparelhos deverão atender às diretrizes estabelecidas pela NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), que obriga os empregadores a manterem um ambiente seguro, incluindo a climatização adequada dos espaços laborais.

4.3.6. A NR-17 (Ergonomia) determina que temperatura, umidade e circulação de ar devem estar dentro de parâmetros adequados para evitar desconfortos e problemas de saúde ocupacionais.

4.4. **Transição Contratual:**

4.4.1. Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

4.5. **Subcontratação:**

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Prazo de entrega dos aparelhos: no máximo em 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

5.1.2. Início da execução dos serviços de instalação: mediante convocação, condicionada à evolução da obra da sede.

5.1.3. **Local e horário da prestação dos serviços:**

5.1.4. Os serviços deverão ser prestados na sede do Coren-PI, situada na Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul, CEP: 64001-350 – Teresina-PI.

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. **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.

6.7.7. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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.

6.9. **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 aquelas 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 anotará 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos anexos.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. **Recebimento**

7.4.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/finalização da execução, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.4.2. Os bens/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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

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

7.5. **Liquidação**

7.5.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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:

7.5.10.1. o prazo de validade;

7.5.10.2. a data da emissão;

7.5.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.10.5. o valor a pagar; e

7.5.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.11. 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;

7.5.12. 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.

7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.6.2. 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.

7.7. 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.

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

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

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

7.11. **Prazo de pagamento**

7.11.1. 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.

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

7.12. **Forma de pagamento**

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

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

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

7.12.4. 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.

7.12.5. 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.

7.13. **Antecipação de pagamento**

7.13.1. 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.

7.14. **Cessão de crédito**

7.14.1. 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.

7.14.1.1. 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.

7.14.2. 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.

7.14.3. 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.

7.14.4. 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.

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

7.15. **Reajuste**

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

7.15.2. 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.

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

7.15.4. 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).

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

7.15.6. 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.

7.15.7. 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.

7.15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. **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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. **Multa:**

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

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

8.2.4.3. 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.

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

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

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

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

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

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

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

8.8.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.2.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2.3. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.2.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

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. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado;

10.1.3. 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;

10.1.4. 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 à fiscalização ou ao 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;

10.2. 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:

10.2.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.2.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.2.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

10.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.3. 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;

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas de segurança do Coren-PI e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

10.10. 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;

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

10.12. 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;

10.13. 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;

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

10.15. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e com crachá;

10.16. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

10.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

10.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.19. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

10.20. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

10.21. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

10.23. 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.

10.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

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

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

10.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

10.28. 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;

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

10.30. Efetuar a entrega dos materiais conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal.

11. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. **Exigências de habilitação**

11.2.1. **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. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, para comprovação de Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP. 8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

11.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista.**

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

11.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

11.2.2.5. 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;

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

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

11.2.2.8. 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.

11.2.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

11.2.3.1. 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;

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

11.2.3.3. 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).

11.2.3.4. Caso a empresa 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.**

11.2.3.5. 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;

11.2.3.6. 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.

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

11.2.3.8. 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.

11.2.4. **Qualificação Técnica**

11.2.4.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 a Lei nº 14.133/2021.

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

11.2.4.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total dos itens, serão solicitadas parcelas de maior relevância do lote - descrito neste Termo;

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

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

11.2.4.6. 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.

11.2.4.7. A proposta comercial deverá considerar todos os custos inerentes ao fornecimento dos itens, apresentando, com clareza, o nome do fabricante, o modelo, Selo do INMETRO, quando exigido e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização dos bens a serem ofertados e deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos:

11.2.4.8. Ficha técnica e catálogo que contenham as especificações técnicas do produto para avaliação. O fornecedor deverá indicar no catálogo o(s) item(ns) a que ele se refere, sublinhando, grifando ou circulando o modelo e a referência,

11.2.4.9. Certificação ou comprovação de capacitação do(s) técnico(s) responsável(s) pela instalação, mediante apresentação de certificado de curso de instalação/manutenção de ar-condicionado (Senai, Senac, fabricante, ABRAVA etc.), registro de experiência em carteira/contratos ou outro documento equivalente capaz de comprová-la.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 113.249,97 (cento e treze mil, duzentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos).

12.2. Conforme declaração do engenheiro Japhet Francisco de Moura da empresa Jathara (SEI nº 0768307), a elaboração do orçamento teve como base prioritária itens e composições do SINAPI em sua versão mais atualizada - MARÇO/2025;

12.3. Quando não encontrada determinada composição e preço na Tabela do SINAPI, os índices de preços foram retirados da tabela SEINFRA, ORSE na versão mais atualizada;

12.4. Na ausência de preços e composições nas tabelas SINAPI, SEINFRA, ORSE o método de pesquisa de preço foi realizado através de pesquisa de mercado de acordo com a IN nº 05-MPDG/2014.

12.5. Conforme o Decreto Federal nº. 7.983, de 08 de Abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos da União, e dá outras providências, em seu art.6º, lê-se:

> Art. 6º Em caso de inviabilidade de definição dos custos conforme o disposto nos arts. 3º, 4º e 5º, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistemas específicos instituído para o setor ou em pesquisa de mercado. De acordo com o disposto acima, exceção às regras dos arts. 3º, 4º e 5º.
>
> É permitida a adoção de composições de custos diferentes daquela dos sistemas SINAPI e SICRO. Tais composições devem ser constantes em:
>
> a) Outros sistemas referenciais aprovados por órgãos da Administração Pública Federal em publicações técnicas especializadas (por exemplo, PINI, SBC, ORSE etc.) e disponíveis na internet;
>
> b) Sistemas específicos instituídos para o setor;
>
> c) Pesquisa de mercado específicas.

12.6. Tais tabelas encontram-se pertinentes tecnicamente e compatíveis com a realidade local, pois, apresentam composições equivalentes e custos de insumos e serviços similares aos das Tabelas SINAPI. Para a utilização das referidas tabelas levou-se em consideração o fato de não haver as composições relativas aos

serviços requeridos na SINAPI ou SICRO, nem mesmo de características similares, fato que impôs a obrigação de utilização de outras tabelas autorizadas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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: 6.2.2.1.1.02.44.90.051.099 - Outras Obras e Instalações;

13.2.4. Plano interno: PAC/2025.

14. ANEXOS

14.1. Anexo II.1 - IMR;

14.2. Anexo II.2 - Declaração de Sigilo;

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

14.4. Anexo II.4 - Termo de Vistoria;

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

14.6. Anexo II.6 - Modelo de Proposta.

Helder Oliveira de Andrade - Matr. nº 206

Assessor Analista IV

Equipe de Planejamento

Samuel Freitas Soares

Autoridade Competente

Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206**, **Assessor(a) Analista IV**, em 26/08/2025, às 14:02, 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 **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF**, **Presidente**, em 18/09/2025, às 14:38, 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 **1028609** e o código CRC **1A1AA91C**.