

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.85/2025.COREN-PI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

Itens não TIC						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
04	Aparelho de Ar Condicionado tipo Split, tecnologia inverter, ciclo frio Capacidade mínima de 18.000(dezoito mil) BTU/H tensão aproximada de 220V Com controle remoto sem fio, confeccionado em chapa de aço com tratamento anti-corrosivo ou outro material compatível revestido de plástico ABS ou outro material perfeitamente similar resistente. Deverão ser de fácil operação, silencioso, livre de vibrações e apresentar o selo Procel de baixo consumo de energia. Serpentina de Cobre. EMBALAGEM: o produto deverá ser embalado de acordo com a praxe do fabricante. Rotulado conforme legislação em vigor. Especificar claramente a quantidade de unidades por embalagem ofertada. Deverá constar na embalagem nome e CNPJ do fabricante ou distribuidor e procedência. Exibir no corpo do produto a marca do fabricante. INSTALAÇÃO: a empresa vencedora deverá instalar o equipamento bem como fornecer acessórios para instalação sem ônus para a Contratante. Garantia mínima de 12(doze) meses.	618527	Unid.	02	R\$ 4.537,00	R\$ 9.074,00
05	MESA em MDP, com Tampo em 15 mm, com Perfil em PVC, Pés em aço com pintura EPOXI, com sapata fixa. Mesa com Gaveteiro com duas gavetas, com Chave fechando as gavetas. Dimensões mínimas do produto: Comp. 1,20 cm; Prof. 0,60 cm, Alt. 0,75 cm. Garantia Mínima de 12(doze) meses.	631385	Unid.	02	R\$ 437,99	R\$ 875,98

06	Cadeira tipo Presidente Giratória, com Braço 3D, Assento Poliéster, preta, com Rodinhas e apoio de cabeça, com regulagem de altura e Inclinação do Encosto, Regulagem de Altura Geral, peso suportado mínimo de 100kg. Garantia Mínima de 12(doze) meses.	612399	Unid	02	R\$ 1.054,34	R\$ 2.108,68
07	Nobreak 1200 Va, 115/220 V Voltagem De Saída: 115V Voltagem De Entrada: 115V - 127V I 220V No Break Interactiva. Com Porta USB. Voltagem Trivolt. 6 Tomadas. Adequado Para Computadores. Alimentação De Carregamento No Máximo Em 8 Horas. Faixa De Voltagem De Entrada É De 80V - 266V. Peso: 7.7 Kg. Energia Garantida Para Seus Produtos Em Caso De Problemas Elétricos. Garantia mínima de 12(doze) meses.	260266	Unid.	01	R\$ 517,67	R\$ 517,67
08	Câmera Videoconferência Full HD USB: Deve possuir Resolução 1080p Full HD, com imagens nítidas em até 60 FPS; Deve possuir sensor de vídeo mínimo 2.10 Mega Pixels - CMOS; Deve possuir ângulo de visão 110°; Deve possuir Zoom Digital de 3x; Deve possuir Microfones duplos Omnidirecional; Conexão USB 2.0 Plug & Play; Compatibilidade: Windows, Linux e macOS; Compatível com os principais softwares de Comunicação unificada (Skype, Zoom, Starleaf, Microsoft Teams, Meet, entre outros) Garantia mínima de 12(doze) meses	620141	Unid.	02	R\$ 1.481,00	R\$ 2.962,00
09	Microfone omnidirecional usb para conferência, alto-falante inteligente dsp redução de ruído para reuniões de vídeo. Modo de controle: plug and play usb, controle de botão Função do botão: mudo, adicionar ou subtrair o som. Que possua Alto-falante: alto-falante de alta fidelidade; Processamento de voz: cancelamento inteligente do eco de dsp, redução de ruído; Sistema de suporte: android, windows xp, windows 7, 8, 10; Interface usb: 2 interfaces, que possa ser conectado ao mouse e teclado Aplicável em reunião de vídeo, reunião de vídeo multi-pessoa. Captador do microfone de raio de pelo menos 3 metros/diâmetro de 6metros. Garantia Mínima de 12(doze) meses.	480211	Unid	04	R\$ 333,00	R\$ 1.332,00
Valor Total						16.870,33

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 e bens 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 não continuada.

1.3. 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.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021, prorrogável se necessário à finalização dos serviços.

1.6. 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 01 Nobreak, 02 Câmeras para webconferência, 04 Microfones para webconferência, 02 Mesas de escritório, 02 Cadeiras de escritório e 02 Ares-condicionados 18 mil BTUs com instalação, para atender às necessidades da Divisão de Fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI).

2.2. Considerando a Decisão Cofen nº 101, de 29 de maio de 2024, que normatiza o Programa Pró-Fiscalize, o Coren-PI auferiu convênio para implementação das ações fiscalizatórias do exercício profissional da Enfermagem no estado do Piauí, respeitada a uniformidade organizacional em âmbito nacional, a fim de fortalecer as atividades finalísticas no Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem. Configurando-se um conselho de médio porte, o custeio e subsídio provindos do programa servirão à ampliação da atividade fim, com base numa concepção de processo educativo, preventivo e correicional, de estímulo aos valores éticos e de valorização do processo de trabalho em Enfermagem, em defesa da sociedade e do bom conceito da profissão.

2.3. Em decorrência do PRÓ-FISCALIZE, foi realizado diagnóstico situacional pela unidade funcional Fiscalização, que apontou ser necessário implementar estratégias de capacitações, reuniões, treinamentos e até mesmo atos fiscalizatórios de forma remota/virtual, dando celeridade aos procedimentos e melhorando o acesso a informações e a profissionais que estão em locais longínquos às sedes e subseções. Porém, para que isto ocorra, são necessários equipamentos específicos para as atividades virtuais.

2.4. Ressalta-se que o capital humano do setor de Fiscalização também foi implementado, com a convocação de enfermeiros fiscais do concurso público vigente, que laboram neste local, o que impactou na quantidade insuficiente de mobiliário e equipamentos para o efetivo cumprimento das ações de trabalho.

2.5. O Coren-PI é responsável pela fiscalização do exercício profissional da enfermagem no Piauí, que possui 224 municípios e, conforme Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde, pouco mais de 2.200 instituições fiscalizáveis. Atualmente, em média de 44.800 profissionais de enfermagem estão registrados, que são fiscalizados por seis enfermeiros fiscais operacionais, necessitando assim de uma infraestrutura adequada à realização dos atos fiscalizatórios, tanto para a atividade interna como a externa, com mobiliário, equipamento de áudio, vídeo, tecnologia da informação e de climatização, visando melhorar a efetividade da fiscalização, com o alcance de resultados que garantam o exercício ético e íntegro da profissão em tela.

2.6. A aquisição de mobiliário destina-se à complementação do mobiliário atualmente utilizado pelos funcionários da Divisão de Fiscalização, o qual se encontra insuficiente ao quantitativo de enfermeiros fiscais em atividade, devido à recente convocação de concurso público vigente e também para atender normas de dimensionamento de fiscais. Ademais, preza-se atender condições ergonômicas recomendadas pelas normas vigentes. A medida visa garantir melhores condições de trabalho, promovendo a saúde, a segurança e o bem-estar dos colaboradores.

2.7. Ambientes de trabalho com mobiliário inadequado podem contribuir significativamente para o surgimento de doenças ocupacionais, especialmente as relacionadas ao sistema musculoesquelético, como dores lombares, lesões por esforço repetitivo (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT). Nesse sentido, a adoção de cadeiras com suporte lombar, regulagem de altura e mesas com dimensões adequadas é essencial para atender às recomendações da NR-17 (Norma Regulamentadora nº 17) do Ministério do Trabalho, que trata da ergonomia no ambiente laboral.

2.8. Além disso, a melhoria do mobiliário impacta diretamente na produtividade, conforto e motivação dos servidores, refletindo-se na qualidade dos serviços prestados à população. Assim, a aquisição proposta não só atende a uma necessidade estrutural da unidade, como também se alinha aos princípios da administração pública de eficiência e zelo pela saúde do trabalhador.

2.9. Quanto aos equipamentos de áudio e vídeo, justificam-se por serem essenciais para proporcionar uma condição audiovisual e de alta qualidade para as audiências, reuniões e tratativas das fiscalizações, com a menor interferência possível. Eles não apenas atendem às necessidades operacionais dos enfermeiros fiscais, como também asseguram a realização de eventos institucionais dessa área fim, como conferências, palestras e apresentações. A definição dos equipamentos de áudio e vídeo foi baseada em padrões técnicos rigorosos, com o objetivo de garantir que as soluções adquiridas atendam não apenas às necessidades atuais, mas também às demandas futuras. O rápido avanço das tecnologias de comunicação e a crescente importância de ambientes interativos e conectados fazem com que a implementação desses sistemas seja essencial para que ações do Coren-PI acompanhem o desenvolvimento global.

2.10. Já 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-se a temperatura do ambiente conforme recomendado no item 17.5.2, b, da NR 17.

2.11. 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 legislações vigentes aplicadas à questão.

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

Fundamentação Legal

2.13. **ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (PPA):**

2.13.1. Objetivo: OE 2.2 Fortalecer a infraestrutura física e tecnológica do Coren-PI.

2.13.2. Iniciativa: 2.2.1 Aperfeiçoar a infraestrutura da sede, subseções e escritórios administrativos do Coren-PI.

2.14. **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:**

2.14.1. O objeto da contratação não está previsto no PCA - 2025.

2.14.2. Justificativa para inclusão da contratação no plano de contratações anual de 2025:

2.14.2.1. Necessária aquisição, considerando o aperfeiçoamento do processo de trabalho de Fiscalização, assim como a vigência do PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL - PRÓ-FISCALIZE DO SISTEMA COFEN/CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM: DECISÃO COFEN Nº 101, DE 29 DE MAIO DE 2024.

2.14.3. Conforme Decreto Nº 10.947/2022 que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o Plano de Contratações anual poderá ser alterado de maneira justificada e aprovada pela autoridade competente do órgão, conforme segue:

Inclusão, exclusão ou redimensionamento:

Art. 15. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 16. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

3. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente aquisição visa à melhoria da infraestrutura do Setor de Fiscalização, proporcionando condições adequadas para a execução das atividades e garantindo conforto térmico e ergonomia aos servidores. Serão adquiridos **aparelhos de ar-condicionado, mobiliário e equipamentos de informática** essenciais para atender à demanda crescente do setor, considerando o aumento de pessoal e a necessidade de modernização do espaço de trabalho.

3.2. Aparelhos de Ar-Condicionado.

3.2.1. Modelo Split com tecnologia Inverter, proporcionando maior eficiência energética e economia.

3.2.2. Ciclo frio, permitindo uso em condições climáticas quentes.

3.2.3. Capacidade mínima de 18.000 BTU/h e tensão de 220V, adequado para ambientes de médio porte.

3.2.4. Controle remoto sem fio para facilidade de operação.

3.2.5. Construção em chapa de aço com tratamento anticorrosivo ou material compatível revestido em ABS, garantindo durabilidade.

3.2.6. Silencioso e livre de vibrações, ideal para ambientes de trabalho.

3.2.7. Selo Procel de eficiência energética, assegurando baixo consumo de energia.

3.2.8. Serpentina de cobre, proporcionando maior resistência e durabilidade.

3.2.9. Acondicionado em embalagem adequada, conforme normas vigentes, com identificação do fabricante e distribuidor.

3.2.10. Instalação inclusa, sem ônus adicional, com fornecimento dos acessórios necessários.

3.2.11. Garantia mínima de 12 meses, garantindo suporte e manutenção.

3.3. Mobiliário:

3.3.1. Mesas:

3.3.1.1. Estrutura em MDP, conferindo resistência e estabilidade.

3.3.1.2. Tampo de 15 mm com perfil em PVC para maior durabilidade.

3.3.1.3. Pés em aço com pintura epóxi, garantindo resistência contra corrosão.

3.3.1.4. Sapata fixa para estabilidade e proteção do piso.

3.3.1.5. Acompanha gaveteiro com duas gavetas, equipadas com chave de travamento.

3.3.1.6. Dimensões mínimas: 1,20m (comprimento) x 0,60m (profundidade) x 0,75m (altura).

3.3.2. Cadeiras:

3.3.2.1. Modelo giratório, garantindo mobilidade e ergonomia.

3.3.2.2. Braços 3D ajustáveis, permitindo adaptação à postura do usuário.

3.3.2.3. Assento revestido em poliéster preto, proporcionando conforto e resistência ao uso contínuo.

3.3.2.4. Rodízios para fácil deslocamento e apoio de cabeça para maior ergonomia.

3.3.2.5. Regulagem de altura e inclinação do encosto, permitindo ajustes personalizados.

3.3.2.6. Suporta peso mínimo de 100 kg, garantindo robustez e segurança.

- 3.4. **Equipamentos de informática:**
 - 3.4.1. **Nobreak:**
 - 3.4.1.1. Capacidade de 1.200 VA, garantindo proteção contra oscilações de energia.
 - 3.4.1.2. Tensão de entrada: 115V - 127V / 220V e tensão de saída: 115V.
 - 3.4.1.3. Tecnologia interativa, proporcionando estabilidade na alimentação dos equipamentos conectados.
 - 3.4.1.4. Porta USB para monitoramento e gerenciamento de energia.
 - 3.4.1.5. Tempo máximo de recarga em 8 horas, garantindo eficiência na reposição da carga.
 - 3.4.1.6. Faixa de voltagem de entrada ampla (80V - 266V), assegurando maior proteção.
 - 3.4.1.7. Garantia mínima de 12 meses, assegurando a qualidade do equipamento.
 - 3.4.2. **Câmeras:**
 - 3.4.2.1. Câmera Videoconferência Full HD USB.
 - 3.4.2.2. Resolução 1080p Full HD, com imagens nítidas em até 60 FPS.
 - 3.4.2.3. Sensor de vídeo mínimo 2.10 Mega Pixels - CMOS.
 - 3.4.2.4. Ângulo de visão 110°.
 - 3.4.2.5. Zoom Digital de 3x
 - 3.4.2.6. Microfones duplos Omnidirecional
 - 3.4.2.7. Conexão USB 2.0 Plug & Play
 - 3.4.2.8. Acompanha controle remoto infravermelho, cabo USB 3.0 e fonte bivolt (100-200V, 50/60Hz).
 - 3.4.2.9. Compatibilidade: Windows, Linux e macOS; Compatível com os principais softwares de Comunicação unificada (Skype, Zoom, Starleaf, Microsoft Teams, Meet, entre outros).
 - 3.4.2.10. Garantia mínima de 12 meses, garantindo suporte e durabilidade.
 - 3.4.3. **Microfones:**
 - 3.4.3.1. Microfone omnidirecional USB, adequado para reuniões de vídeo e conferências multiusuário.
 - 3.4.3.2. Alto-falante inteligente DSP, com tecnologia de redução de ruído para melhor captação da voz.
 - 3.4.3.3. Modo plug and play USB, com botões de controle de volume e mute.
 - 3.4.3.4. Cancelamento inteligente de eco DSP, reduzindo interferências e garantindo qualidade de áudio.
 - 3.4.3.5. Compatível com sistemas Android, Windows XP, 7, 8 e 10, garantindo ampla conectividade.
 - 3.4.3.6. Captação em raio mínimo de 3 metros / diâmetro de 6 metros, permitindo maior flexibilidade de uso.
 - 3.4.3.7. Alimentação bivolt, adequado para diferentes ambientes.
 - 3.4.3.8. Garantia mínima de 12 meses, assegurando suporte e durabilidade.
- 3.5. Os itens deverão ser entregues, montados e instalados na sede do Coren-PI, localizada na Rua Magalhães Filho nº 655, Centro-Sul CEP: 64001-350
- 3.6. Todos os materiais, equipamentos e demais itens necessários à perfeita instalação serão de responsabilidade da contratada.
- 3.7. A contratada deverá incluir fretes e demais custos necessários a entrega de todos o itens.

3.8. **Da Instalação**

3.8.1. A instalação dos aparelhos de ar-condicionado 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.

3.8.2. 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.

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

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

3.8.5. 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.

3.8.6. 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), garantindo o pleno funcionamento do sistema, seguindo todas as recomendações do fabricante e normas técnicas vigentes.

3.8.7. 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.

3.8.8. 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).

3.8.9. 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.

3.8.10. Por fim, a substituição e ampliação dos sistemas de climatização garantem maior eficiência energética, reduzindo custos operacionais e assegurando a preservação do patrimônio do Setor de Fiscalização e o conforto térmico dos profissionais.

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

3.9. **Vistoria**

3.9.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

3.10. **Garantia**

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

3.10.2. A garantia deverá abranger todos os equipamentos, devendo a Contratada solucionar, no prazo de 48 horas, qualquer falha no funcionamento destes;

3.10.3. 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;

3.10.4. 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;

3.10.5. 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.

3.11. **Local de Entrega e Instalação**

- 3.11.1. Os serviços serão realizados no seguinte endereço:
- 3.11.2. Sede - Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul, CEP: 64001-350 – Teresina-PI.
- 3.11.3. **Os serviços deverão prestados nos seguintes horários:**
- 3.11.4. De segunda a sexta-feira, no intervalo das 08h às 16:30h.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Identificação das Necessidades:

4.1.1. A Fiscalização do Exercício Profissional desempenha um papel fundamental na garantia da qualidade dos serviços prestados pelos profissionais registrados no Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (Coren-PI). Com a expansão do capital humano do setor, mediante a recente convocação de dois Enfermeiros Fiscais e um Auxiliar de Fiscalização, e a necessidade de aprimoramento das estratégias de atuação, identificou-se a demanda por investimentos em infraestrutura, mobiliário e equipamentos para viabilizar as atividades do Programa de Incentivo ao Desenvolvimento da Fiscalização do Exercício Profissional – PRÓ-FISCALIZE.

4.1.2. Atualmente, as atividades da Fiscalização envolvem capacitações, treinamentos, reuniões e atos fiscalizatórios que, cada vez mais, necessitam ser realizados de forma remota, especialmente para atender profissionais em regiões distantes da sede e das subseções. Contudo, os mobiliários disponíveis para o setor de fiscalização do Coren-PI, bem como os equipamentos de informática, apresentam limitações que impactam na qualidade das estações de trabalho para realização das atividades de forma confortável e plena.

4.1.3. Dessa forma, torna-se essencial a aquisição dos seguintes itens:

4.1.3.1. **2 mesas e 2 cadeiras de escritório:** para adequação estrutural do espaço físico;

4.1.3.2. **2 aparelhos de ar-condicionado de 18 mil BTUs:** para climatização adequada dos ambientes de trabalho, garantindo conforto térmico e eficiência operacional.

4.1.3.3. **1 nobreak, 2 câmeras e 4 microfones para webconferência:** para garantir segurança a quedas de energia e melhoria na realização de capacitações, reuniões, treinamentos e até mesmo atos fiscalizatórios de forma remota.

4.1.4. A implantação desses recursos contribuirá diretamente para um melhor conforto na realização das atividades fiscalizatórias, garantindo maior celeridade, eficiência e acessibilidade aos profissionais e jurisdicionados atendidos pelo Coren-PI. Assim, a aquisição dos itens listados atende à necessidade de melhoria na infraestrutura operacional do setor de Fiscalização, possibilitando a ampliação e otimização das atividades realizadas no âmbito do PRÓ-FISCALIZE.

4.2. Requisitos da proposta

4.2.1. Na fase de julgamento das propostas, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta atualizada de preços informações sobre a marca e demais especificações dos itens os quais participou.

4.2.2. A verificação das especificações dos objetos ofertados se dará:

4.2.3. Pela análise do prospecto do produto (do fabricante); ou

4.2.4. Ficha técnica (do fabricante); ou

4.2.5. Catálogo técnico (do fabricante); ou

4.2.6. Página da internet (do fabricante); ou

4.2.7. Pela apresentação de amostra do objeto ofertado.

4.3. Requisitos Temporais

4.3.1. O prazo de entrega dos equipamentos e mobiliário se efetuará em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, em remessa única, no horário de 08:00 às 16:30 em dias úteis.

4.4. Requisitos de garantia e manutenção

4.4.1. Os equipamentos e mobiliário dessa aquisição deverão possuir garantia técnica do

fabricante pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses, contemplando o serviço de suporte e assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com substituição e reposição de peças ou substituição do equipamento se necessário.

4.4.2. A empresa contratada deverá prover e-mail e telefone com atendimento em horário comercial para recepção de chamados de manutenção. Os chamados deverão ser protocolizados pela contratada.

4.4.3. O prazo da garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.

4.4.4. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

4.4.5. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.

4.4.6. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

4.4.7. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente por meio de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

4.4.8. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis para sede e 15 (quinze) dias úteis para demais localidades, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

4.4.9. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

4.4.10. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

4.4.11. Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

4.5. **Duração Inicial do Contrato:**

4.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável se necessário à finalização dos serviços em sua totalidade.

4.6. **Sustentabilidade:**

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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:

4.6.5. 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.

4.7. **Transição Contratual:**

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

4.8. **Subcontratação:**

4.8.1. 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. Entrega dos móveis e equipamentos no máximo em 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

5.1.2. **Local e horário da entrega dos bens:**

5.1.3. Os móveis e equipamentos deverão ser entregues na sede do Coren-PI, situada na Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/Sul, CEP: 64001-350 – Teresina-PI.

5.2. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.2.1. A sede do Coren-PI passará por reforma, sendo que o local de instalação dos aparelhos de ar-condicionado ainda não está definido.

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. **Preposto**

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.2. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. **Rotinas de Fiscalização**

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

6.8. **Fiscalização Técnica**

6.8.1. 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.

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

6.8.7. 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.

6.8.8. 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.

6.9. **Fiscalização Administrativa**

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1.1. 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.

6.10.1.2. 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.

6.10.1.3. 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.

6.10.1.4. 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.

6.10.1.5. 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.

6.10.1.6. 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.

6.10.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

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. 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;

8.2.4.3. 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.

8.2.4.4. 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.

8.2.4.5. 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.

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

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

8.2.4.8. 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 Sicafe 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 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:

10.2. Comunicar ao Contratante, Comunicar, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de casos fortuitos que impeçam ou atrasem a execução do estabelecido neste Termo de Referência, no tocante à entrega dos equipamentos e móveis;

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

10.4. 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;

10.5. Responsabilizar-se pela troca de produtos, ocasionalmente com defeito ou que estejam em desacordo com o especificado neste termo de referência, efetuando a permuta, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do conhecimento, que será realizado através de comunicação expedida pela Área Demandante;

10.6. Todo o ônus do recolhimento e substituição é de responsabilidade da Contratada, que também será responsável por garantir a integridade dos produtos até a entrega;

10.7. 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;

10.8. Entregar os equipamentos acondicionados em embalagens originais, devidamente identificadas e lacradas;

10.9. 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:

10.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

10.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.10. 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;

10.11. 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;

10.12. 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;

10.13. 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);

10.14. 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;

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

10.16. 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;

10.17. 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.

10.18. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a entrega dos equipamentos e móveis;

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

10.20. 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;

10.21. 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.

10.22. 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;

10.23. Cumprir integralmente as obrigações legais trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, sendo vedada qualquer transferência de responsabilidade à Contratante;

10.24. 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. 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. 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.

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

- a) 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 dos itens descritos neste Termo;
- b) Fornecimento de equipamentos de informática com configuração tecnológica compatível ou superior à especificada no objeto;
- c) Entregas em quantitativo compatível com o item licitado, observada a proporcionalidade em relação ao porte da contratação;

11.2.4.3. Garantia técnica associada aos equipamentos fornecidos, com atendimento remoto e/ou presencial, em prazo igual ou inferior a 02 (dois) dias úteis.

11.2.4.4. 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.

11.2.4.5. 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:

- a) Equipamentos de informática e ar-condicionado: 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.

11.2.4.8. 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, ABRVA etc.), registro de experiência em carteira/contratos ou outro documento equivalente capaz de comprová-la.

11.2.4.9. Outros documentos ou informações que venham a ser solicitados pela Administração, desde que guardem pertinência com a demonstração da aptidão técnica necessária ao fornecimento.

12. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total dos itens contidos neste instrumento é de R\$ 16.870,33 (dezesseis mil e oitocentos e setenta reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários e totais apostos na tabela

acima do item 1. O valor total da contratação, considerando os itens TIC e não TIC, é de **R\$ 33.055,39 (trinta e três mil e cinquenta e cinco reais e trinta e nove centavos)**.

12.2. A pesquisa de preços foi realizada conforme Instrução Normativa nº 65/2021, obedecendo a ordem 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-PI.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.3. Fonte de recursos: Próprio;

13.4. Programa de trabalho: Não contém;

13.5. Elementos de despesa:

13.5.1. 6.2.2.1.1.02.44.90.052.005-Máquinas e Equipamentos;

13.5.2. 6.2.2.1.1.01.33.90.030.026-Material Elétrico e Eletrônico;

13.5.3. 6.2.2.1.1.01.33.90.030.029-Material para Áudio, Vídeo e Foto

13.5.4. 6.2.2.1.1.02.44.90.052.006-Móveis e Utensílios.

13.6. Plano interno: PAC/2025.

14. ANEXOS

14.1. Anexo II.1 - IMR;

14.2. Anexo II.2 - Modelo de Proposta.

Andressa Nogueira de Paula Sindeaux

Chefe do Departamento de Gestão do Exercício Profissional

Membro da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 147

Aiso Paulo Nunes Martins

Chefe da Departamento de Tecnologia da Informação

Membro da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 205

Helder Oliveira de Andrade

Assessor Analista IV

Membro da Equipe de planejamento

Matrícula nº 206

Samuel Freitas Soares

Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206**, **Assessor(a) Analista IV**, em 17/11/2025, às 09:58, 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 **AISO PAULO NUNES MARTINS - Matr. 000205**, **Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação**, em 17/11/2025, às 10:11, 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 17/11/2025, às 10:26, 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 **ANDRESSA NOGUEIRA DE PAULA SINDEAUX - Matr. 000147**, **Chefe do Departamento de Gestão do Exercício Profissional**, em 17/11/2025, às 14:20, 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 **1267221** e o código CRC **DE16F894**.

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

CEP 64001-350 Telefone:

- www.coren-pi.org.br

Referência: Processo nº 00244.85/2025.COREN-PI

SEI nº 1267221