

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.85/2025.COREN-PI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a aquisição de mobiliário e equipamentos de informática, áudio e vídeo 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	CATMAT	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
03	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\$ 742,16	R\$ 1.484,32
04	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\$ 1.054,87	R\$ 1.054,87
05	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\$ 1.884,50	R\$ 3.769,00

06	Microfone usb para conferência, que possua Alto-falante. Sistema de suporte: android, windows xp, windows 7, 8, 10; 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\$ 608,79	R\$ 2.435,16
Valor Total						R\$ 8.743,35

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente termo tem como objetivo a aquisição de 01 Nobreak, 02 Câmeras para webconferência, 04 Microfones para webconferência e 02 Mesas de escritório 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, equipamentos de áudio, vídeo e tecnologia da informação, 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 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.

Fundamentação Legal

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

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

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

2.11. **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:**

2.11.1. O objeto da contratação não está previsto no PCA - 2026.

2.11.2. Justificativa para inclusão da contratação no plano de contratações anual de 2026:

2.11.2.1. 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.

2.11.3. 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. **Mobiliário:**

3.2.1. **Mesas:**

3.2.1.1. Estrutura em MDP, conferindo resistência e estabilidade.

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

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

3.2.1.4. Sapata fixa para estabilidade e proteção do piso.

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

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

3.3. **Equipamentos de informática:**

3.3.1. **Nobreak:**

3.3.1.1. Capacidade de 1.200 VA, garantindo proteção contra oscilações de energia.

3.3.1.2. Tensão de entrada: 115V - 127V / 220V e tensão de saída: 115V.

3.3.1.3. Tecnologia interativa, proporcionando estabilidade na alimentação dos equipamentos conectados.

3.3.1.4. Porta USB para monitoramento e gerenciamento de energia.

3.3.1.5. Tempo máximo de recarga em 8 horas, garantindo eficiência na reposição da carga.

3.3.1.6. Faixa de voltagem de entrada ampla (80V - 266V), assegurando maior proteção.

3.3.1.7. Garantia mínima de 12 meses, assegurando a qualidade do equipamento.

3.3.2. **Câmeras:**

3.3.2.1. Câmera Videoconferência Full HD USB.

3.3.2.2. Resolução 1080p Full HD, com imagens nítidas em até 60 FPS.

3.3.2.3. Sensor de vídeo mínimo 2.10 Mega Pixels - CMOS.

3.3.2.4. Ângulo de visão 110°.

3.3.2.5. Zoom Digital de 3x

3.3.2.6. Microfones duplos Omnidirecional

3.3.2.7. Conexão USB 2.0 Plug & Play

3.3.2.8. Acompanha cabo USB

3.3.2.9. Compatibilidade: Windows, Linux e macOS; Compatível com os principais softwares de Comunicação unificada (Skype, Zoom, Starleaf, Microsoft Teams, Meet, entre outros).

3.3.2.10. Garantia mínima de 12 meses, garantindo suporte e durabilidade.

3.3.3. **Microfones:**

3.3.3.1. Microfone omnidirecional USB, adequado para reuniões de vídeo e conferências multiusuário.

3.3.3.2. Alto-falante inteligente DSP, com tecnologia de redução de ruído para melhor captação da voz.

3.3.3.3. Modo plug and play USB, com botões de controle de volume e mute.

3.3.3.4. Cancelamento inteligente de eco DSP, reduzindo interferências e garantindo qualidade de áudio.

3.3.3.5. Compatível com sistemas Android, Windows XP, 7, 8 e 10, garantindo ampla conectividade.

3.3.3.6. Captação em raio mínimo de 3 metros / diâmetro de 6 metros, permitindo maior flexibilidade de uso.

3.3.3.7. Garantia mínima de 12 meses, assegurando suporte e durabilidade.

3.4. 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

3.5. Todos os materiais e equipamentos, se necessária instalação ou montagem, esta será de responsabilidade da contratada.

3.6. A contratada deverá incluir fretes e demais custos necessários a entrega de todos o itens.

3.7. **Vistoria**

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

3.8. **Garantia**

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

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

3.8.3. 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;

3.8.4. 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;

3.8.5. 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.

3.9. **Local de Entrega**

3.9.1. Os serviços serão realizados no seguinte endereço:

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

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:** para adequação estrutural do espaço físico;

4.1.3.2. **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 as 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 corridos, 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.

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 conterà 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. Liquidação

7.4.1. 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.

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

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

7.4.3.1. o prazo de validade;

7.4.3.2. a data da emissão;

7.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.3.5. o valor a pagar; e

7.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

período, a critério do Contratante.

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

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

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

7.10. **Prazo de pagamento**

7.10.1. 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.

7.10.2. 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.

7.11. **Forma de pagamento**

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

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

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

7.11.4. 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.

7.11.5. 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.

7.12. **Antecipação de pagamento**

7.12.1. 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.

7.13. **Cessão de crédito**

7.13.1. 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.

7.13.1.1. 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.

7.13.2. 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.

7.13.3. 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.

7.13.4. 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.

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

7.14. **Reajuste**

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

7.14.2. 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.

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

7.14.4. 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).

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

7.14.6. 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.

7.14.7. 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.

7.14.8. 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 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com fulcro no art. 75, inciso III, alínea a da Lei 14.133/2021.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1.1. valor unitário de cada item;

9.3.1.2. A conformidade com a moeda nacional (R\$) e o limite de 2 (duas) casas decimais;

9.3.1.3. A inexistência de preços unitários manifestamente inexequíveis ou excessivos, conforme parâmetros do Art. 59 da Lei 14.133/21.

9.3.1.4. O valor global da proposta e os valores unitários de cada item, que não poderão ultrapassar os preços máximos definidos pela Administração

9.4. Exigências de habilitação

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

9.5.1. Habilitação jurídica

9.5.1.1. 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;

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

9.5.1.3. 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>;

9.5.1.4. 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;

9.5.1.5. 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.

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

9.5.1.7. 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;

9.5.1.8. 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.

9.5.1.9. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes, 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.

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

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

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

9.5.2.2. 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.

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

9.5.2.4. 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;

9.5.2.5. 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;

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

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

9.5.2.8. 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.

9.5.2.9. 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.

9.5.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.5.3.1. 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;

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

9.5.3.3. 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).

9.5.3.4. 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.**

9.5.3.5. 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;

9.5.3.6. 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.

9.5.3.7. 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.

9.5.3.8. 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.

9.5.4. **Qualificação Técnica**

9.5.4.1. 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.

9.5.4.2. 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 (notebooks, desktops, HDs externos ou correlatos) 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;

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

9.5.4.4. 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.

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

9.5.4.6. 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.

9.5.4.7. 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) 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total dos itens contidos neste instrumento é de R\$ 8.743,35 (oito mil e setecentos e quarenta e três reais e trinta e cinco centavos), conforme custos unitários e totais apostos na tabela acima do item 1. O valor total da contratação, considerando os itens de TIC e demais itens, é de **R\$ 24.960,61 (vinte e quatro mil e novecentos e sessenta reais e sessenta e um centavos)**.

10.2. A pesquisa de preços foi realizada conforme Instrução Normativa nº 65/2021, obedecendo a ordem de parâmetros.

10.3. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.3. Fonte de recursos: Próprio;

11.4. Programa de trabalho: Não contém;

11.5. Elementos de despesa:

11.5.1. 6.2.2.1.1.02.44.90.052.005-Máquinas e Equipamentos;

11.5.2. 6.2.2.1.1.02.44.90.052.004-Bens de Informática;

11.5.3. 6.2.2.1.1.02.44.90.052.006-Móveis e Utensílios.

11.6. Plano interno: PAC/2026.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As informações constantes neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13. ANEXOS

13.1. Anexo I.1-IMR;

13.2. Anexo I.2-Modelo de Proposta;

13.3. Anexo I.4-Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato.

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 do 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 31/03/2026, às 09:20, 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 31/03/2026, às 10:48, 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 31/03/2026, às 10:48, 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 31/03/2026, às 14:15, 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 **1631708** e o código CRC **AF58452F**.

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

CEP 64001-350 Telefone:

- www.coren-pi.org.br

