

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.000010/2026-20

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para aquisição, incluindo a instalação, de aparelhos de ar-condicionado para atender às necessidades da Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren-PI, das Subseções de Parnaíba, Floriano e Picos - PI, bem como nos Escritórios Administrativos de São Raimundo Nonato, Piripiri, Bom Jesus e Corrente - PI nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. As aquisições serão feitas de forma eventual e sob demanda, de acordo com a necessidade do Coren-PI, ficando os quantitativos estimados indicados apenas para fins de referência e planejamento da Administração, não ensejando sua contratação integral.

GRUPO I - TERESINA							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
01	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 9000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	3	R\$ 2.421,89	R\$ 7.265,67
02	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 12000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	5	R\$ 3.456,92	R\$ 17.284,60
03	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 18000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	4	R\$ 4.072,66	R\$ 16.290,64
04	Ar-condicionado split inverter, cassete, 18000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	2	R\$ 6.824,43	R\$ 13.648,86

05	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 24000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	3	R\$ 5.576,66	R\$ 16.729,98
06	Ar-condicionado, tipo split, 36.000 Btus/h, inverter, piso teto, ciclo frio, com fornecimento e instalação do equipamento	2020	Unid.	1	8	R\$ 10.168,42	R\$ 81.347,36
07	Ar-condicionado split inverter, cassete, 36000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	2	R\$ 11.681,78	R\$ 23.363,56
08	Cortina de Ar, potência de 150w e vazão de ar de 2.500m³/h, na medida de 1,00m, com fornecimento e instalação	2020	Unid.	1	3	R\$ 859,70	R\$ 2.579,10
VALOR TOTAL DO GRUPO							R\$ 178.509,77

GRUPO II - PARNAÍBA							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
09	Ar-condicionado split inverter, (piso teto), 48000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	1	R\$ 14.949,36	R\$ 14.949,36
10	Ar-condicionado split inverter,(piso teto) 18000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	7	R\$ 7.711,39	R\$ 53.979,73
VALOR TOTAL DO GRUPO							R\$ 68.929,09

GRUPO III - FLORIANO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
11	Ar-condicionado split inverter, (pisoteto), 48000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	3	R\$ 15.174,91	R\$ 45.524,73
12	Ar-condicionado split inverter, (pisoteto), 24000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	1	R\$ 9.157,10	R\$ 9.157,10
13	Ar-condicionado split inverter, (pisoteto), 18000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	3	R\$ 7.711,39	R\$ 23.134,17
14	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 9000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	2	R\$ 2.502,68	R\$ 5.005,36
VALOR TOTAL DO GRUPO							R\$ 82.821,36

GRUPO IV - PICOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
15	Aparelho de ar-condicionado, tipo split, 24.000 Btus/h, inverter, piso teto com fornecimento e instalação do equipamento.	2020	Unid.	1	2	R\$ 9.157,10	R\$ 18.314,20
16	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 12000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	1	R\$ 3.307,72	R\$ 3.307,72

17	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 9000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	2	R\$ 2.547,75	R\$ 5.095,50
VALOR TOTAL DO GRUPO							R\$ 26.717,42

ITEM ISOLADO - PIRIPIRI							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
18	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 12000Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	1	R\$ 3.251,05	R\$ 3.251,05

ITEM ISOLADO - SÃO RAIMUNDO NONATO							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
19	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 9000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	1	R\$ 2.528,33	R\$ 2.528,33

ITEM ISOLADO - BOM JESUS							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
20	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 12000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	1	R\$ 3.408,48	R\$ 3.408,48

ITEM ISOLADO - CORRENTE							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL

21	Ar-condicionado split inverter, Hi-Wall, 12000 Btus/h, ciclo frio – fornecimento e instalação.	2020	Unid.	1	1	R\$ 3.544,63	R\$ 3.544,63
----	--	------	-------	---	---	--------------	--------------

QUADRO RESUMO DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO	
Grupo I - Teresina	R\$ 178.509,77
Grupo II - Parnaíba	R\$ 68.929,09
Grupo III - Floriano	R\$ 82.821,36
Grupo IV - Picos	R\$ 26.717,42
Item Isolado - Piripiri	R\$ 3.251,05
Item Isolado - São Raimundo Nonato	R\$ 2.528,33
Item Isolado - Bom Jesus	R\$ 3.408,48
Item Isolado - Corrente	R\$ 3.544,63
Valor Total da Contratação	R\$ 369.710,13

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O objeto da presente contratação é classificado como bem comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Prazo de vigência

1.3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 15, inciso IX, do Decreto nº 11.462/2023.

1.4. Os contratos ou outros instrumentos hábeis decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizados durante sua vigência e terão prazo de vigência próprio, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às regras aplicáveis à duração dos contratos administrativos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A adequação das condições ambientais de trabalho constitui medida indispensável para garantir segurança, saúde e conforto aos colaboradores da Autarquia, bem como para assegurar um atendimento adequado aos profissionais de enfermagem e ao público em geral que utilizam os serviços do Coren-PI. Considerando as características climáticas do Estado do Piauí, marcado por temperaturas elevadas durante a maior parte do ano, a climatização eficiente dos ambientes administrativos mostra-se essencial ao regular desenvolvimento das atividades institucionais.

2.3. A demanda está alinhada às diretrizes da NR-01, que estabelece o dever do empregador de implementar o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e de assegurar condições de trabalho seguras e adequadas, incluindo o controle de agentes físicos como o calor. Do mesmo modo, atende ao disposto na NR-17 (Ergonomia), cujo item 17.5.2, alínea “b”, determina que os ambientes de trabalho devem observar parâmetros apropriados de temperatura, umidade e circulação do ar, de forma a evitar desconforto térmico, fadiga e agravos à saúde ocupacional, além de preservar o desempenho e a produtividade dos trabalhadores.

2.4. Registra-se que, no exercício de 2025, o Coren-PI já realizou processo licitatório para aquisição de aparelhos de ar-condicionado destinados aos novos espaços criados em razão da reforma da Sede. Todavia, a maior parte dos equipamentos atualmente instalados na Sede e na Subseção de Parnaíba e nos escritórios administrativos de Corrente, Bom Jesus, Piripiri e São Raimundo Nonato-PI são antigos e

submetidos a longos períodos de uso contínuo, apresentando falhas operacionais recorrentes, tais como perda de eficiência na refrigeração, vazamentos, ruídos excessivos, aumento do consumo de energia e necessidade constante de manutenção corretiva. Esses fatores têm impactado negativamente as rotinas administrativas e o atendimento ao público, evidenciando a necessidade de substituição dos aparelhos. Já na Subseção de Picos, os aparelhos foram instalados em 2025 e na Subseção de Floriano, os aparelhos foram instalados em 2021, no entanto, há a necessidade de se prever equipamentos para substituição caso haja a necessidade.

2.5. Além do conforto térmico, a aquisição de novos equipamentos visa manter temperatura adequada ao funcionamento e conservação dos equipamentos eletrônicos de Tecnologia da Informação (TI), que são sensíveis ao calor e indispensáveis à continuidade dos serviços prestados pela instituição.

2.6. A contratação observará requisitos técnicos mínimos, exigindo que os aparelhos possuam certificação de eficiência energética pelo Inmetro, com autorização para ostentar a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), bem como filtros antimicrobianos e demais funcionalidades recomendadas pelos fabricantes. A instalação deverá ser executada em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, especialmente as normas da ABNT, como NBR 5410, NBR 7256 e NBR 16401-1, entre outras pertinentes.

2.7. Dessa forma, a substituição e eventual ampliação dos sistemas de climatização contribuirão para:

2.7.1. proporcionar condições adequadas de trabalho aos colaboradores;

2.7.2. melhorar a qualidade do atendimento prestado pelo Coren-PI;

2.7.3. aumentar a eficiência energética das unidades administrativas;

2.7.4. reduzir custos operacionais com manutenção corretiva;

2.7.5. preservar o patrimônio público; e

2.7.6. assegurar a continuidade do serviço público.

2.8. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN-PI

2.8.1. A contratação consta no Plano Anual de Contratações aprovado pelo Coren-PI, no **Item 15**.

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

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

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. Características Técnicas, Funcionais e de Instalação Comuns a Todos os Equipamentos no mínimo:

3.2.1. Os equipamentos devem ser novos, com Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) classe A ou classificação superior, conforme os critérios vigentes do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE) e do Inmetro;

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

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

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

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

- 3.2.6. Filtros de ar: antiácaro, antibactéria, antifungo;
- 3.2.7. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, deixados em perfeita operação com todas as suas partes e acessórios conforme recomendações do fabricante e normas técnicas vigentes;
- 3.2.8. Os aparelhos de ar-condicionado deverão ser registrados no Inmetro, autorizados a ostentar a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

3.3. **Da Instalação**

3.3.1. A execução das instalações deverão 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.

3.3.2. A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em horários e em dias úteis e/ou em final de semana ou feriados, a serem acordados com o Coren-PI, previamente com antecedência mínima de 24 horas.

3.3.3. Só serão aceitos materiais rigorosamente adequados para a finalidade, que satisfaçam às normas ABNT e do INMETRO que lhes sejam aplicáveis.

3.3.4. Não serão admitidas instalações de condicionadores de ar realizadas com outro material que não seja cobre recozido nas especificações de cada fabricante.

3.3.5. 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).

3.3.6. 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.

3.3.7. Por fim, a substituição e ampliação dos climatizadores garantem maior eficiência energética, reduzindo custos operacionais e assegurando a preservação do patrimônio da Autarquia.

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

3.4. **Dos itens e serviços incluídos na contratação**

3.4.1. A contratada deve fornecer, instalar e garantir o funcionamento do sistema, incluindo, mas não se limitando a:

3.4.1.1. Materiais e componentes:

- Tubulações de cobre, de diâmetro e espessuras conforme indicação do fabricante, e conexões;
- Suportes metálicos da condensadora e da evaporadora, com os devidos meios de fixação e amortecimento de vibrações;
- Tubulação de drenagem PVC, conforme indicação do fabricante do split, e conexões;
- Fluido refrigerante e óleo de compressor necessários ao comprimento da linha frigorígena;
- Cabeamento elétrico para interligação das unidades (**se necessário**);
- Materiais de fixação dos componentes e tubulações;

3.4.1.2. Serviços:

- Fixação dos suportes das unidades na estrutura do prédio, e os equipamentos neles, em local indicado pela Fiscalização;
- Interligação elétrica entre unidades evaporadora e condensadora;
- Interligação da linha frigorígena entre unidades evaporadora e condensadora, conforme trajeto indicado pela Fiscalização;

- Implementação da rede de dreno conforme trajeto indicado pela Fiscalização;
- Realização de testes de estanqueidade na rede frigorígena;
- Realização de vácuo na linha conforme indicação da fabricante;
- Realização da carga/complementação do fluido refrigerante e óleo de compressor para o tamanho da linha instalada;

3.4.1.3. Comissionamento e testes;

- Compete à contratada, acompanhada do Fiscal do Contrato, realizar testes de estanqueidade, execução de vácuo na linha e carga da linha, conforme indicação do fabricante dos equipamentos;
- Após a realização, deverão ser realizadas as medições indicadas no Manual de Instalação e tal relatório/ficha deve ser apresentado à Contratante.

3.4.2. Na necessidade de furações em lajes e paredes, estas devem ser executadas por conta da contratada, em local designado pela Contratante e após sua formal autorização;

3.4.3. Todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução do serviço são de uso e guarda da contratada;

3.4.4. Não estão incluídos no escopo da contratada os serviços de recomposição de gesso, pintura e recomposição de alvenaria.

3.4.5. A alimentação elétrica dos equipamentos será providenciada pela Contratante;

3.4.6. **Eventuais adequações na infraestrutura elétrica predial (disjuntores, quadro de distribuição, fiação de alimentação) necessárias para suportar a potência do equipamento instalado, quando não decorrentes de execução inadequada da contratada, não integram o escopo ordinário da instalação e serão tratadas mediante comunicação prévia ao Coren-PI, não se confundindo com o cabeamento de interligação entre as unidades evaporadora e condensadora, este compreendido no preço ofertado nos termos do item 3.4.1.1.**

3.5. Vistoria

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

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

3.5.3. Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

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

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

3.5.8. Caso o FORNECEDOR interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que se absteve de vistoriar o local para execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, conforme modelo previsto no Anexo do Termo de Referência: Termo de Não Vistoria.

3.6. **Garantia dos equipamentos**

3.6.1. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos e para os serviços de instalação, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante.

3.6.2. A garantia dos equipamentos deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, avarias e incompatibilidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A garantia da instalação será de responsabilidade da contratada e abrangerá eventuais falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços.

3.6.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica e manutenção corretiva, sem ônus adicionais para o Coren-PI, incluindo o fornecimento e a substituição de peças, componentes ou equipamentos que apresentem defeitos cobertos pela garantia.

3.6.4. Após o recebimento da solicitação de assistência técnica pelo Coren-PI, a contratada deverá comparecer à unidade em até 48 (quarenta e oito) horas, para avaliação e diagnóstico da ocorrência.

3.6.5. Constatada a necessidade de reparo, este deverá ser realizado pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo quando tecnicamente justificada a necessidade de prazo adicional, mediante comunicação ao Coren-PI e anuência da fiscalização.

3.6.6. Caso o equipamento seja considerado irrecuperável, ou o reparo se mostre inviável ou inadequado, a contratada deverá substituí-lo por equipamento novo, de características iguais ou superiores às do equipamento originalmente fornecido, sem qualquer ônus adicional para o Coren-PI.

3.6.7. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da constatação formal da necessidade de substituição, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.6.8. A garantia será prestada sem prejuízo de eventual garantia adicional oferecida pelo fabricante, prevalecendo, quando mais vantajosa para a Administração, a condição de garantia superior.

3.6.9. As manutenções deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira e excepcionalmente, mediante acordado com a Administração, aos finais de semana, no intervalo das 08h às 11h e 13h às 16h.

3.7. **Local de Entrega e Instalação**

3.7.1. Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

3.7.1.1. Sede à Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/sul, CEP: 64001-350 – Teresina-PI;

3.7.1.2. Subseção de Picos à Rua do Cruzeiro, 229 – Centro, CEP: 64600-056 – Picos-PI;

3.7.1.3. Subseção de Floriano à Rua Fernando Marques, 520, Centro, CEP: 64806-090 - Floriano-PI;

3.7.1.4. Subseção de Parnaíba à Rua Pedro II, nº 1536, Centro, CEP: 64200-420 – Parnaíba-PI;

3.7.1.5. Escritório Administrativo de São Raimundo Nonato à Rua Edmundo Belo, SN, São Raimundo Nonato – Piauí, CEP: 64770-000 – Espaço Cidadania.

3.7.1.6. Escritório Administrativo de Bom Jesus à Av. Josué Parente - Miramar, Bom Jesus – PI, CEP: 64900-000 – Espaço da Cidadania.

3.7.1.7. Escritório Administrativo de Piripiri à Rua Avelino Rezende, SN – Fonte dos Matos – Piripiri-PI CEP: 64260-000 – Centro Universitário Chrisfapi - Unichrisfapi.

3.7.1.8. Escritório Administrativo de Corrente à Rua Milton Rodrigues Coelho - Nova Corrente, Corrente - PI, CEP: 64980-000 – Sala da Cidadania.

3.7.2. **Os aparelhos deverão ser entregues nos seguintes horários:**

3.7.2.1. De segunda a sexta-feira, no intervalo das 08h às 16h.

3.8. Os aparelhos deverão atender às diretrizes estabelecidas pela NR-01 (Gerenciamento de

Riscos Ocupacionais), que obriga os empregadores a manterem um ambiente seguro, incluindo a climatização adequada dos espaços laborais.

3.9. A NR-17 (Ergonomia) determina que temperatura, umidade e circulação de ar devem estar dentro de parâmetros adequados para evitar desconfortos e problemas de saúde ocupacionais. A ausência ou insuficiência de climatização compromete o desempenho dos trabalhadores e pode caracterizar condições insalubres.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.2. Trata-se de aquisição de bens comuns, com instalação acessória, de natureza não continuada e sob demanda.

4.2.1. O objeto desta licitação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, a saber:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

4.3. Duração Inicial do Contrato

4.3.1. O prazo de vigência da contratação será o necessário à entrega, instalação e recebimento definitivo do objeto, respeitados os prazos máximos previstos nos itens 5.1.1 (entrega/instalação) e 7.1.3 (recebimento definitivo), com termo final configurado pela conclusão dessas etapas, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da vigência própria e desvinculada da garantia contratual, conforme o item 5.1.8.12.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental e eficiência energética, em conformidade com a Lei nº 12.187/2009, a IN SLTI/MPOG nº 1/2010, o Decreto nº 7.746/2012 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, no que couber.

4.4.2. Para o fornecimento e instalação dos aparelhos de ar-condicionado, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.4.2.1. Os equipamentos deverão possuir tecnologia Inverter, visando à maior eficiência energética e à redução do consumo de energia elétrica;

4.4.2.2. Os equipamentos deverão possuir Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, classe A ou classificação superior, quando aplicável, conforme os critérios vigentes do Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE e do Inmetro;

4.4.2.3. Os equipamentos deverão utilizar fluidos refrigerantes permitidos pela legislação ambiental vigente, observadas as restrições aplicáveis às substâncias que contribuem para a degradação da camada de ozônio e as disposições decorrentes do Protocolo de Montreal;

4.4.2.4. A instalação deverá observar as especificações do fabricante e as normas técnicas aplicáveis, de modo a assegurar o adequado funcionamento e desempenho energético dos equipamentos;

4.4.2.5. Os resíduos decorrentes da instalação ou eventual manutenção deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente;

4.4.2.6. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 1 (um) ano, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante;

4.4.2.7. O compressor deverá possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, ou o prazo estabelecido pelo fabricante para o modelo ofertado, se superior, observadas as condições previstas no respectivo certificado de garantia;

4.4.2.8. A instalação deverá possuir garantia própria, de responsabilidade da contratada, abrangendo a qualidade e a adequada execução dos serviços, sem prejuízo das garantias oferecidas pelo fabricante para

os equipamentos e seus componentes.

4.4.3. A exigência de garantias diferenciadas para equipamento (mínimo de 12 meses), compressor (mínimo de 24 meses) e serviços de instalação (mínimo de 12 meses) busca compatibilizar as obrigações contratuais com as condições usualmente praticadas no mercado, reconhecendo a maior expectativa de vida útil do compressor em relação aos demais componentes do sistema.

4.5. **Transição Contratual**

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

4.6. **Da Subcontratação**

4.6.1. É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação de sua parcela principal, assim entendidas as obrigações de fornecimento dos equipamentos, coordenação da execução, testes finais, comissionamento, garantia e correção de falhas, e entrega da solução em pleno funcionamento, que deverão permanecer, em qualquer hipótese, sob responsabilidade direta e exclusiva da contratada.

4.6.2. É admitida, mediante autorização prévia e expressa do Coren-PI, a subcontratação parcial dos serviços de instalação previstos nos itens 3.3 e 3.4, condicionada à comprovação de que a subcontratada integra rede técnica autorizada pelo fabricante dos equipamentos ou possui qualificação profissional tecnicamente equivalente, nos termos do art. 122, §1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do item 5.1.3 deste Termo de Referência, aplicável também à subcontratada.

4.6.3. A contratada permanece integral e solidariamente responsável perante o Coren-PI pela adequada execução dos serviços subcontratados, inclusive quanto a falhas, vícios e acionamento da garantia, não sendo admitido que o Coren-PI precise acionar diretamente fabricante, instaladora ou assistência técnica subcontratada.

4.6.4. A distribuição geográfica das unidades do Coren-PI foi considerada no planejamento da contratação, tendo sido adotado parcelamento por grupos e itens conforme a localização (item 1.1), medida que já amplia a participação de fornecedores regionais. A subcontratação parcial ora admitida não visa suprir eventual insuficiência de capilaridade da contratada, mas assegurar que a instalação, quando tecnicamente recomendável, seja executada por agente credenciado pelo fabricante, em benefício da preservação da garantia.

4.6.5. A ausência de comprovação da capacidade técnica da subcontratada, nos termos do item 4.6.2, implica a não autorização da subcontratação, cabendo à contratada executar a instalação com recursos próprios, observado o item 5.1.3.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Prazo de entrega/instalação dos aparelhos: no máximo em 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens. A Administração poderá solicitar entregas parceladas ao longo da validade da Ata a depender da demanda.

5.1.2. Início da execução dos serviços de entrega/instalação: mediante emissão da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens.

5.1.3. A instalação dos aparelhos deverá ser realizada por profissional(is) tecnicamente capacitado(s) para a execução dos serviços, devendo a contratada comprovar, antes do início das instalações, a respectiva capacitação mediante certificado de curso de instalação e/ou manutenção de sistemas de climatização ou documento equivalente, emitido por instituição de ensino, fabricante ou entidade tecnicamente reconhecida.

5.1.4. A comprovação deverá ser apresentada ao Fiscal do Contrato antes do início da execução dos serviços de instalação.

5.1.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações e orientações dos fabricantes, os manuais dos equipamentos e as normas técnicas aplicáveis, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela adequada execução das instalações e pela preservação das condições de garantia dos equipamentos.

5.1.6. Locais para prestação dos serviços:

- 5.1.6.1. Sede à Rua Magalhães Filho, 655 – Centro/sul, CEP: 64001-350 – Teresina-PI;
- 5.1.6.2. Subseção de Picos à Rua do Cruzeiro, 229 – Centro, CEP: 64600-056 – Picos-PI;
- 5.1.6.3. Subseção de Floriano à Rua Fernando Marques, 520, Centro, CEP: 64806-090 - Floriano-PI;
- 5.1.6.4. Subseção de Parnaíba à Rua Pedro II, nº 1536, Centro, CEP: 64200-420 – Parnaíba-PI;
- 5.1.6.5. Escritório Administrativo de São Raimundo Nonato à Rua Edmundo Belo, SN, São Raimundo Nonato – Piauí, CEP: 64770-000 – Espaço Cidadania.
- 5.1.6.6. Escritório Administrativo de Bom Jesus à Av. Josué Parente - Miramar, Bom Jesus – PI, CEP: 64900-000 – Espaço da Cidadania.
- 5.1.6.7. Escritório Administrativo de Piripiri à Rua Avelino Rezende, SN – Fonte dos Matos – Piripiri-PI CEP: 64260-000 – Centro Universitário Chrisfapi - Unichrisfapi.
- 5.1.6.8. Escritório Administrativo de Corrente à Rua Milton Rodrigues Coelho - Nova Corrente, Corrente - PI, CEP: 64980-000 – Sala da Cidadania.

5.1.7. Os serviços de instalação deverão ser realizados nos seguintes horários:

- 5.1.7.1. De segunda a sexta-feira e excepcionalmente, mediante acordado com a Administração, aos finais de semana, no intervalo das 08h às 11h e 13h às 16h.

5.1.8. Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.1.8.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.1.8.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 5.1.8.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.1.8.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.1.8.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.1.8.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.1.8.7. O reparo ou a substituição deverá ser concluído no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da comunicação formal ao Contratado sobre a necessidade de reparo ou substituição, ressalvada prorrogação por igual período mediante solicitação escrita e justificada, aceita pela Contratante.
- 5.1.8.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.1.8.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.1.8.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de

responsabilidade do Contratado.

5.1.8.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Fiscalização

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

6.7. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.7.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

6.8. Fiscalização Administrativa

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

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

6.9. **Gestor do Contrato**

6.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. **Recebimento**

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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 com a conclusão da instalação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. **Liquidação**

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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:

- 7.2.10.1. o prazo de validade;
- 7.2.10.2. a data da emissão;
- 7.2.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.10.5. o valor a pagar; e
- 7.2.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.11. 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;

7.2.12. 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.

7.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.3.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.3.2. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. **Prazo de pagamento**

7.8.1. 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.

7.8.2. 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

7.9. **Forma de pagamento**

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

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

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

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.10. **Antecipação de pagamento**

7.10.1. 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.

7.11. **Cessão de crédito**

7.11.1. 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.

7.11.1.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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.

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

7.12. **Reajuste**

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

7.12.2. 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.

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

7.12.4. 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).

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

7.12.6. 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.

7.12.7. 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.

7.12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

8.2.4. **Multa:**

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimo por cento) por

dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

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

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

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

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória prevista no item 8.2.4.1, para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação, aplicável quando o atraso ultrapassar o limite de 30 (trinta) dias previsto no item 8.2.4.1 ou quando, mediante decisão motivada da fiscalização, a gravidade do retardamento justificar a substituição antes desse prazo.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez 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 da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

10.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

10.2.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

10.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

10.4. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.5. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 10.15. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e com crachá;
- 10.16. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 10.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 10.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.19. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 10.20. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 10.21. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 10.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 10.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.25. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 10.26. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 10.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 10.28. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 10.29. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 10.30. Efetuar a entrega dos materiais conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal.

11. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por grupo para os itens agrupados e por item para os itens isolados.
- 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 social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do grupo ou item isolado ao qual o licitante concorrer, vedada a exigência com base no valor total da contratação.
- 11.2.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 11.2.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 11.2.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 11.2.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.2.4. **Qualificação Técnica**

- 11.2.4.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 a Lei nº 14.133/2021.
- 11.2.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- I - Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado de aparelhos de ar-condicionado previsto para o respectivo grupo ou item isolado.
 - II - O percentual de 50% foi estabelecido por representar quantitativo suficiente para demonstrar a capacidade técnico-operacional da licitante para execução de parcela relevante do objeto, sem exigir experiência correspondente à integralidade da contratação, de modo a preservar a competitividade do certame.
- 11.2.4.3. Serão admitidos, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- 11.2.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.2.4.5. 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.

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

- 11.2.5.1. A proposta comercial deverá considerar todos os custos inerentes ao fornecimento dos itens apresentando, com clareza, o nome do fabricante, o modelo, Selo do INMETRO quando exigido e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização dos bens a serem ofertados e deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos:
- 11.2.5.2. 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 369.710,13 (trezentos e sessenta e nove mil e setecentos e dez reais e treze centavos)** conforme custos unitários e totais apostos nas tabelas do item 1.

12.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.2.4. poderão ser reajustados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12.3. Da Prorrogação da Ata de Registro de Preços e da Renovação dos Quantitativos:

12.3.1. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto nº 11.462/2023, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

12.3.2. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – previsão expressa da possibilidade de prorrogação no edital e na Ata de Registro de Preços;
- II – demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preços atualizada, observada a legislação aplicável;
- III – justificativa da autoridade competente quanto à necessidade administrativa da prorrogação;
- IV – prévia manifestação e anuência da empresa fornecedora quanto à prorrogação da ata;
- V – comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória;
- VI – formalização da prorrogação mediante termo aditivo celebrado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

12.3.3. A eventual renovação dos quantitativos deverá observar a expectativa de consumo para o novo período de vigência, em consonância com os princípios do planejamento, da anualidade, da eficiência e da economicidade.

12.3.4. A presente previsão observa o entendimento consolidado no Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU e no Parecer Referencial nº 00011/2025/CONJUR-MS/CGU/AGU, segundo os quais é juridicamente possível a renovação dos quantitativos originalmente registrados em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, desde que observados os requisitos de planejamento da contratação, vantajosidade, previsão expressa nos instrumentos convocatórios e formalização mediante termo aditivo celebrado dentro da vigência da ata..

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. Fonte de recursos: Próprio;

13.2.2. Programa de trabalho: Não contém;

13.2.3. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.02.44.90.052.005-Máquinas e Equipamentos;

13.2.4. Plano interno: PAC/2026.

14. ANEXOS

- 14.1. Anexo I.1 - Termo de Vistoria;
- 14.2. Anexo I.2 - Termo de Não Vistoria;
- 14.3. Anexo I.3 - Modelo de Proposta.

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

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

Samuel Freitas Soares
Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206**, **Assessor(a) Analista IV**, em 14/09/2026, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL FREITAS SOARES - Coren-PI 328982-ENF**, **Presidente**, em 14/09/2026, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **DEUSELINA CARVALHO DE SOUSA - Matr. 000004**, **Chefe do Departamento Administrativo**, em 14/09/2026, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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 **2112317** e o código CRC **B9351A6B**.

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI
CEP 64001-350 Telefone: (86) 3200-9999
- www.coren-pi.org.br