



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - ETIPI-PI
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE CONTRATOS - ETIPI-PI

Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo Entre os prédios da SEAD e SEDUC. - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.etipi.pi.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 00117.000164/2026-77

1. OBJETO:

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NOS EQUIPAMENTOS E NAS INSTALAÇÕES E DESINSTALAÇÕES DE CONDICIONADORES DE AR EXISTENTES, BEBEDOUROS E FRIGOBARES, através de adesão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011528073/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023/SEAD-PI (RELANÇAMENTO), para a Empresa de Tecnologia da Informação do Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência é necessário em virtude da necessidade de **contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com o fornecimento de materiais e mão de obra, nos equipamentos e nas instalações e desinstalações de condicionadores de ar existentes, bebedouros e frigobares**, visando atender às demandas de suporte às atividades administrativas, pedagógicas, institucionais e de comunicação interna.

2.2. A disponibilização dos serviços tem como missão garantir melhor qualidade no atendimento, na prestação dos serviços e no ambiente de trabalho, contribuindo para a modernização da infraestrutura disponível, a eficiência na utilização dos equipamentos de climatização e refrigeração, bem como a melhoria do desempenho das atividades desenvolvidas.

2.3. A contratação possibilitará a correta manutenção dos equipamentos em salas de reunião, auditórios, ambientes de capacitação, setores administrativos e áreas de convivência, assegurando condições adequadas de uso, eficiência energética, segurança e prolongamento da vida útil dos

aparelhos. Além disso, os serviços contratados irão garantir maior integração e dinamismo nos processos internos, preservando a qualidade e assegurando condições adequadas de trabalho e comunicação.

2.4. Trata-se, portanto, da alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração Pública no cumprimento de sua missão institucional, uma vez que a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos promove maior modernização dos espaços, além de contribuir para a valorização e conservação do patrimônio público do Estado do Piauí.

2.5. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de manter a infraestrutura em condições adequadas de funcionamento, substituindo peças obsoletas ou avariadas e atendendo à crescente demanda por recursos tecnológicos que assegurem eficiência, economia de tempo, qualidade e conforto no serviço público.

2.6. Cabe ressaltar que a Gestão Estadual vem ampliando a adoção de princípios de Políticas Públicas baseadas em evidências e estabelecendo metas específicas em cada área conforme indicadores e rankings de relevância nacional e internacional, como forma de fomentar o planejamento e a gestão eficiente com foco em resultados. Ademais, é meta do governo avançar em políticas de qualidade e satisfação do usuário de serviços públicos ofertados pelo Estado. Para melhorar a experiência do usuário e garantir ambientes adequados, faz-se necessário o investimento em manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, frigobares e bebedouros.

2.7. Em síntese, a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva permitirá benefícios significativos para a eficiência operacional, por meio da preservação e modernização da infraestrutura, com ganhos em eficiência, precisão e capacidade de resposta às situações emergenciais, sendo tais serviços imprescindíveis para a tomada de decisões e gestão estratégica.

2.8. Diante do exposto, justifica-se a adesão à Ata de Registro de Preço nº 011528073/2024, do Pregão Eletrônico nº 13/2023/SEAD-PI (relançamento), como medida que assegura celeridade, eficiência e economicidade.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO E QUANTITATIVO DEMANDA ESTIMADA:

3.1. Para apurar as necessidades de contratação, foi efetuado levantamento das reais necessidades de acordo com o quantitativo da área total estimada desta ETIPI-PI.

DADOS DO FORNECEDOR (LOTE 03)	
RAZÃO SOCIAL	CONCRETIZAR SERVICOS DE MANUTENCAO E LIMPEZA LTDA
CNPJ:	24.109.950/0001-17
Inscrição Estadual:	197054803
Inscrição Municipal	4572149
ENDEREÇO:	Rua Padre José Rêgo, 2794 - Bairro: São João, Teresina/PI
CONTATOS:	(86) 99496-6929; (86) 99462-0790
E-MAIL	concretizarservicos@yahoo.com
REPRESENTANTE:	HIGO AUGUSTO DE SOUSA RIBEIRO

LOTE 3					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	POTÊNCIA (BTUS)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Instalação de ar condicionado tipo split.	9.000	20	R\$ 469,07	R\$ 9.381,40
2	Serviço de Instalação de ar condicionado tipo split.	12.000 até 18.000	25	R\$ 476,07	R\$ 11.901,75
3	Serviço de Instalação de ar condicionado tipo split.	22.000 até 30.000	15	R\$ 595,09	R\$ 8.926,35
4	Serviço de Instalação de ar condicionado tipo split.	36.000 até 60.000	5	R\$ 945,14	R\$ 4.725,70
5	Serviço de Desinstalação de ar condicionado tipo split.	9.000	20	R\$ 213,96	R\$ 4.279,20
6	Serviço de Desinstalação de ar condicionado tipo split.	12.000 até 18.000	25	R\$ 213,96	R\$ 5.349,00
7	Serviço de Desinstalação de ar condicionado tipo split.	22.000 até 30.000	15	R\$ 420,06	R\$ 6.300,90
8	Serviço de Desinstalação de ar condicionado tipo split.	36.000 até 60.000	5	R\$ 658,09	R\$ 3.290,45
9	Serviço de Manutenção preventiva de ar condicionado tipo split.	9.000	30	R\$ 325,55	R\$ 9.766,50
10	Serviço de Manutenção preventiva de ar condicionado tipo split.	12.000 até 18.000	50	R\$ 325,55	R\$ 16.277,50

11	Serviço de Manutenção preventiva de ar condicionado tipo split.	22.000 até 30.000	30	R\$ 446,31	R\$ 13.389,30
12	Serviço de Manutenção preventiva de ar condicionado tipo split.	36.000 até 60.000	10	R\$ 577,58	R\$ 5.775,80
13	Serviço de Manutenção corretiva de ar condicionado tipo split.	9.000	30	R\$ 595,09	R\$ 17.852,70
14	Serviço de Manutenção corretiva de ar condicionado tipo split.	12.000 até 18.000	50	R\$ 595,09	R\$ 29.754,50
15	Serviço de Manutenção corretiva de ar condicionado tipo split.	22.000 até 30.000	30	R\$ 665,10	R\$ 19.953,00
16	Serviço de Manutenção corretiva de ar condicionado tipo split.	36.000 até 60.000	10	R\$ 997,64	R\$ 9.976,40
TOTAL					R\$ 176.900,45

PEÇAS DE REPOSIÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	BTUS	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	gás	9.000	20	R\$ 126,02	R\$ 2.520,40
2	placa eletrônica principal		20	R\$ 280,04	R\$ 5.600,80
3	placa eletrônica receptora		20	R\$ 107,12	R\$ 2.142,40
4	motor do ventilador		20	R\$ 199,53	R\$ 3.990,60
5	controle remoto		20	R\$ 88,21	R\$ 1.764,20
6	turbina		20	R\$ 136,52	R\$ 2.730,40

7	serpentina para unidade condensadora		20	R\$ 770,11	R\$ 15.402,20
8	serpentina para unidade evaporadora		20	R\$ 604,89	R\$ 12.097,80
9	compressor		20	R\$ 686,80	R\$ 13.736,00
10	gás	12.000 até 18.000	25	R\$ 157,52	R\$ 3.938,00
11	placa eletrônica principal		25	R\$ 371,75	R\$ 9.293,75
12	placa eletrônica receptora		25	R\$ 138,62	R\$ 3.465,50
13	motor do ventilador		25	R\$ 224,03	R\$ 5.600,75
14	controle remoto		25	R\$ 100,81	R\$ 2.520,25
15	turbina		25	R\$ 217,03	R\$ 5.425,75
16	serpentina para unidade condensadora		25	R\$ 932,53	R\$ 23.313,25
17	serpentina para unidade evaporadora		25	R\$ 875,13	R\$ 21.878,25
18	compressor		25	R\$ 952,14	R\$ 23.803,50
19	gás	22.000 até 30.000	15	R\$ 196,03	R\$ 2.940,45
20	placa eletrônica principal		15	R\$ 479,57	R\$ 7.193,55
21	placa eletrônica receptora		15	R\$ 277,24	R\$ 4.158,60
22	motor do ventilador		15	R\$ 441,06	R\$ 6.615,90
23	controle remoto		15	R\$ 100,81	R\$ 1.512,15
24	turbina		15	R\$ 340,25	R\$ 5.103,75
25	serpentina para unidade condensadora		15	R\$ 1.365,20	R\$ 20.478,00
26	serpentina para unidade evaporadora		15	R\$ 1.246,18	R\$ 18.692,70
27	compressor		15	R\$ 1.218,00	R\$ 18.270,00

28	gás	36.000 até 60.000	5	R\$ 266,00	R\$ 1.330,00
29	placa eletrônica principal		5	R\$ 619,50	R\$ 3.097,50
30	placa eletrônica receptora		5	R\$ 322,00	R\$ 1.610,00
31	motor do ventilador		5	R\$ 579,60	R\$ 2.898,00
32	controle remoto		5	R\$ 105,00	R\$ 525,00
33	turbina		5	R\$ 455,00	R\$ 2.275,00
34	serpentina para unidade condensadora		5	R\$ 3.640,21	R\$ 18.201,05
35	serpentina para unidade evaporadora		5	R\$ 3.500,50	R\$ 17.502,50
36	compressor		5	R\$ 3.377,28	R\$ 16.886,40
TOTAL					R\$ 308.514,35
TOTAL (LOTE 3)					R\$ 485.414,80

3.2. Quantitativo do valor para adesão da **Nº 011528073/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023/SEAD-PI (RELANÇAMENTO)** corresponde ao LOTE 03 no valor de **R\$ 485.414,80 (quatrocentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e quatorze reais e oitenta centavos)**.

3.3. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.3.1. A execução dos serviços será iniciada no dia da assinatura do contrato, na forma que segue:

3.3.1.1. A contratada deverá apresentar Relatório de Vistoria Inicial dos equipamentos e instalações, bem como o Plano de Execução dos Serviços, assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos a contar da assinatura do Contrato.

3.3.1.2. Será exigido comprovante de registro de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART antes do início das atividades ou em até **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato, desde que não esteja caracterizado o início da atividade (Resolução 1.025/09 CONFEA).

3.4. **DA GARANTIA**

3.4.1. Deverá ser de **90 (noventa) dias**, a contar da entrega do serviço.

3.4.2. A CONTRATADA deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

3.5. **FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

3.5.1. Os serviços a serem efetuados compreendem limpeza, revisão, correção, ajustes, instalação, desinstalação e substituição dos equipamentos e peças, e devem ser executados por técnicos devidamente treinados e especializados, uniformizados e portando documento de identificação expedida pela empresa CONTRATADA.

3.5.2. A Contratada deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em todos os aparelhos de propriedade dos Órgãos e Entidades do Estado do Piauí, bem como os que por ventura venham a ser incorporados ao patrimônio dos órgãos durante a vigência do contrato, com o aparelhamento adequado e todos os materiais necessários e próprios da Contratada, empregando pessoal técnico com experiência comprovada em cada um deles.

3.5.3. A **manutenção preventiva** constitui-se em uma série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos mecanismos ou peças dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento e limpeza, de acordo com as recomendações do fabricante, manuais e normas técnicas específicas.

3.5.4. A **manutenção corretiva** constitui-se em uma série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo os ajustes e regulagens mecânicos, eletrônicos e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

3.5.5. A instalação, desinstalação e substituição deverão ser executadas no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contados da solicitação da CONTRATANTE.

3.5.6. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas técnicas mais recentes da ABNT e do INMETRO, em especial:

- a) NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- b) NBR 16401-1 - Projeto das Instalações;
- c) NBR 16401-2 - Parâmetros de Conforto Térmico;
- d) NBR 16401-3 - Qualidade do Ar Interior;
- e) NBR 13971 - Manutenção programada.

3.6. PRÁTICAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO

3.6.1. MOTORES

- a) Verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação.
- b) Verificação do sentido da rotação. Verificação de ruído e das buchas.
- c) Lubrificação das buchas. Verificação da correta instalação dos protetores (segurança).
- d) Limpeza adequada para o correto funcionamento.

3.6.2. EVAPORADORES DE AR

- a) Verificação do sistema de drenagem.

- b) Teste de vazamento.
- c) Verificação do funcionamento da turbina e retirada de qualquer ruído.
- d) Programação e funcionamento dos controles remotos.

3.6.3. FILTROS DE AR

- a) Verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão.
- b) Verificação do ajuste da moldura do filtro na estrutura.
- c) Limpeza do elemento filtrante, quando recuperável.
- d) Substituição do elemento filtrante, quando necessário.

3.6.4. CONDENSADORES

- a) Limpeza com lavagem apropriada.
- b) Teste de vazamento.
- c) Medição do nível de gás.

3.7. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

3.7.1. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar-condicionado e demais equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros dispostos a seguir e devidamente estabelecidos no Cronograma de Execução das Manutenções Preventivas.

3.7.2. Ar-Condicionado (Split)

- a) Revisão completa;
- b) Revisão elétrica;
- c) Limpeza da serpentina;
- d) Lubrificação do ventilador e motor;
- e) Calibragem do gás;
- f) Regulagem de termostato;
- g) Limpeza com desobstrução do condensador e evaporador;
- h) Limpeza dos filtros de ar.

3.7.3. Na realização dos serviços de manutenção preventiva, caso seja identificada a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE.

3.7.4. A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE o Cronograma de Execução da Manutenção Preventiva, atendendo as características descritas neste Termo de Referência.

3.7.5. **RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

3.7.5.1. Ao fim de cada prestação de serviço, a empresa contratada apresentará o Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, número de tombamento patrimonial do equipamento reparado, a relação de aparelhos vistoriados e identificando os serviços realizados em cada aparelho.

3.7.5.2. Devem constar do Relatório de Manutenção Preventiva as assinaturas dos chefes dos setores responsáveis pela gerência patrimonial de cada um dos equipamentos vistoriados ou servidor do órgão contratante que o substitua e pelo técnico da Contratada.

3.7.5.3. O Relatório de Manutenção Preventiva deverá ser aprovado pelo Fiscal do Contrato ou por servidor designado.

3.7.5.4. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida pela contratada, discriminando as atividades contidas no relatório aprovado.

3.8. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

3.8.1. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos objeto deste Termo de Referência, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica.

3.8.2. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(se) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

3.8.2.1. Especificação de Fornecimento das Peças:

3.8.2.1.1. As peças para reposição serão fornecidas sob demanda, conforme previsão constante na tabela do item 3.1 deste Termo de Referência.

3.8.2.1.2. O fornecimento de peças é estimado, uma vez que nem todos os atendimentos ensejam substituição de peças, e não é possível prever quais peças irão danificar ao longo de 12 meses. Desta forma, uma futura contratação terá um valor fixo, para a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva, e no tocante ao fornecimento de peças, essas serão fornecidas sob demanda, na proporção da necessidade de reposição, respeitada a quantidade máxima estimada.

3.8.2.1.3. Os valores estimados relativos ao fornecimento de peças de reposição necessárias para a manutenção corretiva só serão demandados na quantidade que efetivamente a Administração necessitar, bem como só remunerará a CONTRATADA pela quantidade executada e fornecida. Seu quantitativo foi baseado na série histórica de consumo dos anos anteriores, segundo estudos no mercado, nos termos dos documentos que instruem os autos.

3.8.2.1.4. Todas as peças e acessórios aplicados nos equipamentos deverão ser os originais do fabricante e/ou genuínas e sem uso prévio.

3.8.2.1.5. As peças, compressores e filtros, quando substituídos, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos.

3.8.2.1.6. A contratante emitirá Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações descritas no item.

- 3.8.2.1.7. A contratada somente efetivará os serviços mediante Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças, que será emitida pelo fiscal do contrato ou pessoa por ele designada.
- 3.8.2.1.8. É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante e/ou apresentarem defeito de fabricação;
- 3.8.2.1.9. A empresa contratada oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.
- 3.8.2.1.10. As peças fornecidas pela contratada devem ser oriundas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.
- 3.8.2.1.11. Na hipótese das peças requisitadas apresentarem defeitos de fabricação, a contratada deverá empreender a sua substituição.
- 3.9. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 3.9.1. Para os itens Ar-Condicionado (Split), a prestação dos serviços deverá ocorrer conforme Programa de Manutenção, Operação, e Controle nos Aparelhos de Ar Condicionados, de acordo com a Lei 13.589/2018, (ANEXO I) da Portaria N° 3.523 de 1998 do Gabinete do Ministro do Ministério da Saúde, disponível em https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/anexo/anexo_prt3523_28_08_1998.pdf e disposições deste termo de referência.
- 3.9.2. A CONTRATADA arcará com todos os custos de entrega dos equipamentos, se responsabilizando por falhas e danos aos equipamentos resultantes do transporte.
- 3.9.3. Os serviços de manutenção preventiva que buscam prevenir inibir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos e previamente fixados, conforme cronograma de execução.
- 3.9.4. A contratada deverá disponibilizar engenheiro mecânico responsável para acompanhar a execução dos serviços com periodicidade de visitas quinzenais.
- 3.9.5. Dos locais e das condições de execução dos serviços:
- 3.9.5.1. A execução dos serviços, objeto das contratações decorrentes deste Registro de Preços, serão executados no local indicado pelo CONTRATANTE, preferencialmente no horário das 07h30min às 13h30min, em dias úteis.
- 3.9.5.2. O Local exato de execução será indicado na Ordem de Serviço fornecida pela Contratante. Os serviços, objeto do Termo de Referência, poderão ser realizados em qualquer localidade do Estado do Piauí, correndo por conta da contratada as despesas com frete e deslocamento dos materiais contratados, sem ônus para a Administração.
- 3.9.5.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade previamente fixada.
- 3.9.5.4. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados no horário das 7:30 às 13:30 horas em dias úteis.

3.9.5.5. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até **02 (dois) dias**

3.9.5.6. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços objetos deste Termo de Referência em até **10 (dez) dias corridos**, contados da assinatura do contrato.

3.9.5.7. A depender da urgência da contratação, devidamente justificada, o prazo máximo para iniciar a realização do(s) serviço(s) poderá ser de até **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da solicitação do CONTRATANTE.

3.9.5.8. O prazo de realização passa a contar a partir do recebimento da requisição ou Ordem de Serviço expedida pela Contratante, devidamente assinada pela autoridade competente, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração Pública.

3.10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.10.1. A Empresa CONTRATADA deverá apresentar cronograma de execução dos serviços de acordo com as Especificações Técnicas.

UNIDADE INTERIOR - EVAPORADORA			
PONTOS A VERIFICAR	TODOS OS MESES	6 EM 6 MESES	ANUALMENTE
FILTROS DE AR	X		
PAINEL DA UNIDADE INTERIOR		X	
PROCURAR FUGA DE GÁS		X	
VERIFICAR FIXAÇÃO DA PARTE INTERIOR NA PAREDE		X	
VERIFICAÇÃO DE RUÍDOS		X	
VERIFICAÇÃO DA PLACA E SENSOR		X	
DRENO E CONDENSADOS		X	
LIMPEZA NO TABULEIRO E TUBO			X
VERIFICAÇÃO DO ESCOAMENTO DOS CONDENSADOS			X
LIMPAR E VERIFICAR O FUNCIONAMENTO DA BOMBA DE CONDENSADOS, SE EXISTIR		X	

UNIDADE INTERIOR - EVAPORADORA			
LIGAÇÕES ELÉTRICAS			X
VERIFICAR AS LIGAÇÕES ELÉTRICAS			X
CONTROLE REMOTO			X
VERIFICAR O BOM FUNCIONAMENTO		X	
VERIFICAR BATERIAS		X	

UNIDADE EXTERNA - CONDENSADORA			
PONTOS A VERIFICAR	TODOS OS MESES	6 EM 6 MESES	ANUALMENTE
VERIFICAR PERMUTADOR DE CALOR		X	
VERIFICAR BOA FIXAÇÃO DA MÁQUINA NA PAREDE		X	
PROCURAR FUGA DE GÁS		X	
VERIFICAR PONTOS DE CORROSÃO		X	
DRENO E CONDENSADOS		X	
LIMPEZA NO TABULEIRO E TUBO		X	
DRENO E CONDENSADOS		X	
LIMPEZA NO TABULEIRO E TUBO		X	
VERIFICAÇÃO DO ESCOAMENTO DOS CONDENSADOS		X	
LIMPAR E VERIFICAR O FUNCIONAMENTO DA BOMBA DE CONDENSADOS, SE EXISTIR		X	

LIGAÇÕES ELÉTRICAS			X
VERIFICAR AS LIGAÇÕES ELÉTRICAS			X
COMPRESSOR			X
VERIFICAR O BOM FUNCIONAMENTO		X	
VERIFICAR RUÍDOS			X
VENTILADOR			X

3.10.2. Antes de realizar a manutenção dos equipamentos objeto deste Termo de Referência, faz-se necessário desligar da corrente elétrica. Não fazer utilização de líquidos voláteis, podendo danificar as unidades.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo abrange adesão da **Nº 011528073/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023/SEAD-PI (RELANÇAMENTO) de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NOS EQUIPAMENTOS E NAS INSTALAÇÕES E DESINSTALAÇÕES DE CONDICIONADORES DE AR EXISTENTES, BEBEDOUROS E FRIGOBARES** para atender as necessidades da ETIPI.

4.2. A estimativa da quantidade do objeto deste Termo de Referência deu-se com base no levantamento realizado pela gerência administrativa.

4.3. Foi estimado o VALOR TOTAL/GLOBAL de **R\$ 485.414,80 (quatrocentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e quatorze reais e oitenta centavos)**.

4.4. O objeto da presente solicitação trata-se de bem comum, haja vista, que tratam-se de bens cujos padrões de qualidade e desempenho dos mesmos podem ser aferidos por intermédio de uma pesquisa de mercado.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ETIPI e da Lei 13.303/16, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre a ETIPI 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.

5.3. A ETIPI poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a ETIPI 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.

- 5.5. Em complemento às atividades da EFC, a fiscalização pelo público usuário terá papel relevante na avaliação dos aspectos qualitativos do objeto e, em regra, será representada por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços ou fornecimento de bens, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso.
- 5.6. É possível a nomeação de fiscal setorial para que seja feito o acompanhamento da execução do contrato quando a prestação dos serviços ou fornecimento de bens ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da ETIPI.
- 5.7. Art. 168 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pela ETIPI com o objetivo de garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente.
- 5.8. § 1º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da ETIPI especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, desde que justificada a necessidade de assistência especializada, dispensada essa nos casos do §§ 3º e 4º do Art. 160.
- 5.9. § 2º Na hipótese de contratação de terceiros prevista no § 1º deste artigo, deverão ser observadas as seguintes disposições:
- 5.10. I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de representantes da ETIPI;
- 5.11. II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade dos representantes da ETIPI designados para controlar e fiscalizar os contratos, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.
- 5.12. Art. 169 A empresa contratada deverá indicar preposto, aceito pela ETIPI, para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.13. Parágrafo único. O instrumento convocatório poderá exigir a manutenção de preposto no local da obra ou do serviço.
- 5.14. Art. 170 As atividades de fiscalização da execução contratual competirão à Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC), cujos papéis e responsabilidades são:
- 5.15. I - coordenação das atividades relacionadas aos atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- 5.16. II - acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
- 5.17. III - acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 5.18. IV - acompanhamento mensal, por amostragem, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução de obras.
- 5.19. § 1º Em complemento às atividades da EFC, a fiscalização pelo público usuário terá papel relevante na avaliação dos aspectos qualitativos do objeto e, em regra, será representada por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços ou fornecimento de bens, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso.

- 5.20. § 2º É possível a nomeação de fiscal setorial para que seja feito o acompanhamento da execução do contrato quando a prestação dos serviços ou fornecimento de bens ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da ETIPI.
- 5.21. Art. 171 A ETIPI designará formalmente a EFC, podendo conter a indicação de titulares e substitutos para as atividades elencadas.
- 5.22. § 1º Somente poderão atuar como fiscais de contrato, colaboradores com vínculo direto com a ETIPI, seja celetista, comissionado ou estatutário, indicados preferencialmente pela unidade requisitante.
- 5.23. § 2º Os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições através do encaminhamento do contrato ou instrumento equivalente.
- 5.24. § 3º Os substitutos eventualmente designados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.
- 5.25. § 4º Na ausência, a qualquer título, de fiscal(ais) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade requisitante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.
- 5.26. § 5º Será admitida a designação de EFC somente com dois membros, quais sejam, o fiscal do contrato titular e seu substituto, que acumularão todas as atividades de EFC previstas neste Regulamento.
- 5.27. § 7º Deverá ser evitada a designação de integrantes da EFC que acumulem papéis de gestão na organização com maior alçada decisória, a exemplo de membros da Diretoria Executiva, que podem, conforme o caso, exercer controles internos sobre a atuação das EFC sob sua supervisão.
- 5.28. § 8º Aplicar-se-á a recomendação do § 7º aos dirigentes máximos da Auditoria Interna e da Ouvidoria, em razão de suas atividades de apoio à Alta Administração.
- 5.29. § 9º No caso de contratações por escopo enquadradas nos limites dos incisos I e II do Art. 80, será dispensada a designação de EFC, quando o encargo de gestão contratual ficar sob responsabilidade da chefia responsável pela unidade demandante da contratação.
- 5.30. Art. 172 No caso de formalização de ata de registro de preços, será recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.
- 5.31. Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreenderão, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.
- 5.32. Art. 173 A EFC deverá promover a abertura de processo administrativo específico, relacionado ao principal, para consolidar a documentação referente à fiscalização contratual, viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato.
- 5.33. Parágrafo único. Nesse processo serão juntados também os laudos produzidos pelas empresas contratadas na forma dos §§ 3º e 4º do Art. 165.
- 5.34. Art. 174 A EFC contará com o suporte das áreas de acompanhamento e de fiscalização administrativa dos contratos, que atuarão para disseminar boas práticas entre as EFC e para apoiar a instituição de controles internos administrativos sobre a gestão e fiscalização contratual.

- 5.35. Parágrafo único. Os contratos deverão ser monitorados pelas instâncias interessadas na organização por intermédio de processos de trabalho com incorporação de tecnologia da informação, como:
- 5.36. I - sistema eletrônico de processos administrativos, no qual ocorrerá a assinatura eletrônica de termos de contratos e demais instrumentos similares;
- 5.37. II - sistema de gestão de contratos, que conterá uma base de dados dos contratos em execução e deverá permitir ações de transparência ativa de informações e documentos.
6. **DA HABILITAÇÃO:**
- 6.0.1. Para fins de habilitação, a empresa deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 6.1. **Habilitação Jurídica**
- 6.1.1. **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;
- 6.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.1.3. **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>;
- 6.1.4. **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;
- 6.1.5. **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](#).
- 6.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.1.7. **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
- 6.1.8. **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](#).
- 6.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

6.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

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

6.2.2. 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.

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

6.2.4. 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;

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

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

6.2.7. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

6.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

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

6.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

6.3.1. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observado o prazo de validade constante na própria certidão. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, será válida, para fins de qualificação econômico-financeira, a emissão de certidão, pela instância judicial competente, afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão TCU nº 1201/2020 – Plenário.

6.3.2. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15:

LG= Liquidez Geral – superior a 1 SG= Solvência Geral – superior a 1 LC= Liquidez Corrente – superior a 1 Sendo, $LG = (AC+RLP) / (PC+PNC)$ $SG = AT / (PC+PNC)$ $LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo PC= Passivo Circulante PNC= Passivo Não Circulante AT= Ativo Total

6.3.3. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade

6.3.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

6.3.5. A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior ao percentual definido na Parte Específica deste Edital, calculado sobre o preço estimado da contratação ou item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

6.3.6. Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, do **capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

6.4. Qualificação Técnica

6.4.1. Para fins de demonstração da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da própria empresa, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa forneceu no mínimo 30% (trinta por cento) dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, observando os critérios mínimos:

- a) Razão Social, CNPJ e dados de Contato do órgão (ou empresa) emissor;
- b) Descrição do objeto contratado;
- c) Prazo de entrega dos objetos e;
- d) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão da execução do objeto.

6.4.2. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverão apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

6.4.3. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

6.4.4. Não será aceita a substituição do Atestado de Capacidade Técnica por cópia de contratos, tendo em vista que a simples existência do contrato não comprova a capacitação técnica da empresa, sendo que o atestado, por ser uma declaração formal do órgão público ou empresa privada, é o único meio de atestar o correto fornecimento de bens. Será aceito a cópia do respectivo contrato para a complementação das informações dos atestados apresentados, se necessário.

6.4.5. A empresa deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto

contratado, dentre outros documentos.

7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A empresa, para a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental no que couber, e, ainda:

7.2. Utilização de materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; 4.2 – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

7.3. Que os materiais (embalagens e conteúdo) sejam de primeiro uso;

7.4. Que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível;

7.5. Que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

7.6. Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restricon of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio(Cd), bifenil- polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

7.7. Adquirir materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, em conformidade com o Decreto nº 7.746, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis;

7.8. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, na forma indicada neste Termo de Referência, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações gerais da contratada já se encontram previstas na minuta-padrão de contrato da Procuradoria Geral do Estado do Piauí - PGE.

9.2. Obrigações específicas:

9.2.1. Fornecer e cobrar de seus empregados o uso de equipamentos de proteção individual – EPI adequados à execução do serviço;

9.2.2. Fornecer máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais, mão-de-obra, insumos, peças, transporte e tudo o mais que for necessário para a execução dos serviços;

9.2.3. Executar os serviços observando as especificações técnicas contidas no item 03 do Termo de Referência, de acordo com a cláusulas contratuais e a proposta apresentada, atendendo ainda as orientações da fiscalização.

9.2.4. Elaborar e entregar à Contratante o Cronograma de Execução da Manutenção Preventiva prevista neste instrumento, atendendo as características descritas no edital e no contrato.

- 9.2.5. Os aparelhos de ar condicionado tipo split, especificados no item 03 deste Termo de Referência, quando solicitado pela CONTRATANTE, poderão ser instalados, desinstalados e substituídos em locais diversos da sua origem, dentro do municípios de Teresina, e nas cidades do interior do Estado, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas com os serviços e materiais necessários, inclusive a reposição do gás do aparelho removido.
- 9.2.6. Implementar as rotinas de manutenção preventiva.
- 9.2.7. Especificar lista de peças sensíveis, que com frequência necessitem ser trocadas, com os respectivos preços de mercado visando evitar solução de continuidade.
- 9.2.8. A lista não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestado.
- 9.2.9. Cumprir fielmente o cronograma aprovado pela CONTRATANTE, estando sujeita a penalidades no caso de descumprimento e atrasos dos mesmos.
- 9.2.10. Disponibilizar prestadores de serviço especializados e treinados para o desenvolvimento dos trabalhos. Os prestadores de serviço disponibilizados executarão os serviços solicitados, cumprindo seus trabalhos em local apropriado a eles, destinados pela CONTRATANTE.
- 9.2.11. Manter os objetos em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva.
- 9.2.12. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93.
- 9.2.13. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.
- 9.2.14. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
- 9.2.15. Solicitar autorização do fiscal do contrato, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, caso os serviços a serem executados impliquem a paralisação de equipamentos.
- 9.2.16. Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nas dependências onde se encontram os aparelhos que, só poderão sair, mediante autorização prévia, demonstrada a impossibilidade de realizar o conserto no próprio local.
- 9.2.17. Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela CONTRATADA em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato.
- 9.2.18. A CONTRATADA fica inteiramente responsável pela integridade física dos componentes dos objetos durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 9.2.19. Ocorrendo o previsto no item anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.
- 9.2.20. Atender a quaisquer chamados de emergência, a critério da CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

- 9.2.21. Em casos excepcionais e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos no contrato, desde que a necessidade seja comunicada previamente à CONTRATADA.
- 9.2.22. Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito da CONTRATANTE exigir que serviços avaliados por ela como fora dos padrões de qualidade sejam refeitos às expensas da contratada.
- 9.2.23. Após os serviços, manter as instalações da CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção.
- 9.2.24. Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos e componentes dos objetos integrantes deste contrato, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para a CONTRATANTE.
- 9.2.25. A CONTRATADA também será responsabilizada por quaisquer danos causados aos equipamentos e bens de propriedade da CONTRATANTE, quando ocorridos durante a prestação dos serviços ou quando sejam ocasionados por funcionários da empresa ou preposto.
- 9.2.26. Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços.
- 9.2.27. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 9.2.28. Encaminhar à unidade responsável todas as faturas dos serviços prestados.
- 9.2.29. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram solução de continuidade.
- 9.2.30. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais originais, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se à CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados.
- 9.2.31. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.2.32. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser realizado em conformidade com as determinações das normas da Resolução nº 09, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda do CONTRATANTE, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.
- 9.2.33. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados e ostentar de forma bem visível o crachá da empresa.
- 9.2.34. A contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços, especialmente as vias de circulação e passagens, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

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

9.2.36. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço ou Fornecimento.

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ETIPI.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11. **DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

11.3. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

11.4. Para execução do pagamento de que trata este item do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

11.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.7. A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

11.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-

se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

11.10. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

11.11. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, conforme Decreto Estadual 15.093/2013, arts. 5º e 6º:

- a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);
- c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da assinatura do Contrato.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, a critério da Contratante, contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA-E, caso outro índice não seja aplicado, considerando prévia justificativa da Contratante e aceite da Contratada.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Qualquer pessoa física ou jurídica que praticar atos em desacordo com a legislação, com as disposições do Regulamento ou com disposições constantes dos instrumentos convocatório e contratual, sujeita-se às sanções aqui previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e

criminal, na forma da Lei 13.303, de 2016 e Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILCC) da ETIPI.

13.2. Conforme art. 188 e seguintes, do Regimento Interno de Licitações e Contratos da ETIPI, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - advertência, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ETIPI, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.3. As sanções previstas nos incisos I e III, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação contratual.

13.4. Deverá ser emitida notificação para pagamento da multa devida pela empresa contratada.

13.5. Caso não seja identificado em conta corrente o pagamento da multa no prazo estabelecido, a Administração deverá proceder com o desconto de eventuais créditos em benefício da empresa contratada e, caso não existam créditos disponíveis, executar a garantia contratual, restando possível a cobrança judicial dos valores devidos na hipótese de não quitação da multa após os procedimentos listados.

13.6. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- I - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a ETIPI em virtude de atos ilícitos praticados;
- IV - convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- V - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- VI - apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- VII - ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- VIII - não mantiver a proposta;
- IX - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

13.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

13.7.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a ETIPI a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Regulamento.

13.8. A aplicação de sanções às empresas contratadas, após o devido processo administrativo, será decidida pelo Diretor Administrativo e Financeiro, em primeira instância, e pelo Diretor-Presidente, em última instância.

13.9. No processo administrativo de apuração de indícios de irregularidades na execução contratual, a ser regido por norma interna, serão garantidos o contraditório e a ampla defesa, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

13.10. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela ETIPI deverão ser registradas e publicadas.

13.10.1. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo Punitivo (PAP), os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), de que trata a Lei nº 12.846/2013.

14. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da **EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ (ETIPI-PI)**.

15. **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura do contrato, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 71 da lei 13.303/16.

15.1.1. A CONTRATADA deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do gestor do contrato, apresentar, por intermédio do seu representante legal, sua manifestação sobre a prorrogação do contrato.

15.1.2. Independente da notificação do parágrafo anterior, a Contratada deverá comunicar, ao Gestor Contratual, seu interesse quanto à prorrogação do contratada, em até 90 (noventa) dias antes do término de cada período de vigência contratual.

15.1.3. Caso a CONTRATADA se recuse a celebrar aditivo contratual de prorrogação, tendo antes manifestado sua intenção de prorrogar o Contrato ou deixado de manifestar seu propósito de não prorrogar no prazo estabelecido nesta cláusula, ficará sujeito às penalidades previstas na cláusula de penalidades.

15.1.4. A CONTRATADA não tem direito à prorrogação deste contrato ficando a critério da ETIPI sua manutenção ou não, independentemente de justificativa.

15.2. Será resguardada à ETIPI o direito de interromper o contrato a qualquer tempo, sem ônus para a contratante, caso a contratada não demonstre os resultados de qualidade exigidos no Edital e para os casos em que fique demonstrada a manutenção dos preços ou condições mais vantajosas, conforme o Regulamento de Licitações , Contratos e Convênios da ETIPI.

15.3. O contrato deverá ser avaliado anualmente de maneira a evidenciar se os preços e as condições ainda permanecem vantajosos para ETIPI.

16. **PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVAS**

16.1. Não será permitida a participação de consórcios: Por entender que o objeto da licitação trata-se de bem comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usais no mercado, ou seja, o objeto não exige alta

complexidade técnica e nem se enquadra em grande vulto podendo ser executado por uma única empresa.

16.2. Não será permitida a participação de cooperativas: Quando o objeto licitado não se enquadra na atividade direta e específica para a qual cooperativa foi constituída, principalmente se a execução do objeto contratual escapar à dimensão do objeto social da cooperativa ou caracterize atividade especulativa, sendo sua atuação irregular. Senão vejamos Acórdão nº1815/2023-Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281, TCU:

"É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade."

16.3. No presente caso trata-se de objeto, perfeitamente pertinentes e compatíveis para empresas atuantes no ramo licitado, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais, garantindo assim a competitividade e a efetiva economicidade no processo.

16.4. As vedações não apresentam risco a competitividade do certame.

17. CONFIDENCIALIDADE

17.1. A contratada não poderá fazer uso do nome ETIPI, da marca ETIPI, da expressão "a serviço da ETIPI" ou expressões similares, em especial em propagandas, em seu Website, uniformes, veículos, ferramentas e equipamentos, de propriedade ou não da contratada, salvo quando prévia e expressamente autorizada, por escrito, pela ETIPI.

17.2. Qualquer informação obtida pela contratada, de informação, produto, processo, da ETIPI, confidencial ou não, em razão da prestação de serviços.

17.3. A divulgação de qualquer informação ou utilização da marca ETIPI, pela contratada, seus empregados, prepostos ou terceirizados, de forma indevida, gerará a multa compensatória equivalente ao valor global deste contrato, na forma do artigo 412 do código civil, sem prejuízo de perdas e danos, eventualmente apurados e das demais penalidades previstas neste instrumento.

17.4. O valor da multa estabelecida será devido em relação à cada informação divulgada.

18. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. Objetiva-se estabelecer a regra de proteção de dados no instrumento de contrato, de acordo com os princípios e finalidades elencados nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei n. 13.709/2018. Acrescenta-se que esse tratamento é direcionado à execução de atividades necessárias para o alcance das finalidades de serviço.

18.1.1. O Contratado deve atender estritamente aos objetos que foram especificados na celebração de contrato/convênio/acordo de cooperação técnica ou instrumento congêneres, no que diz respeito ao tratamento de todo ou qualquer dado pessoal, observando os princípios e finalidades estabelecidos pela lei. Em caso de inobservância ao que foi proposto, será penalizado dentro das esferas administrativa, civil e criminal.

18.1.2. Estabelece-se o comprometimento de garantir o sigilo e confidencialidade sobre o tratamento de dados pessoais realizados com a finalidade de dar cumprimento ao que foi firmado neste documento, respeitando o que dispõe a LGPD, em que é vedado compartilhar esses dados com outras pessoas físicas ou jurídicas, exceto em casos legalmente amparados, isto é, cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

- 18.1.3. Deve a Contratada cientificar formalmente seus empregados das obrigações e condições apresentadas nessa cláusula, abarcando a Política de Privacidade da ETIPI-PI.
- 18.1.4. Haverá a cooperação entre as partes, no que diz respeito ao cumprimento de obrigações decorrentes dos direitos dos Titulares de Dados em conformidade com a LGPD, Regulamentos vinculados à Proteção de Dados vigentes, além de solicitações e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e demais Órgãos de controle administrativo.
- 18.1.5. Com o propósito de declarar a finalidade do tratamento, conforme disposto na LGPD, a ETIPI-PI terá acesso aos dados pessoais dos titulares da Contratada, como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, dentre outros documentos que possivelmente serão exigidos para a execução do objeto firmado entre as partes.
- 18.1.6. O Contratado declara que está ciente do conteúdo disposto na LGPD e firma o compromisso de adequação de seus procedimentos internos a fim de resguardar o compartilhamento de dados entre as partes e seus sistemas que servirão de base para o armazenamento dos dados pessoais coletados.
- 18.1.7. O Contratado e a ETIPI-PI tem a obrigação da comunicação entre as partes, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência diversa de incidentes de segurança, aos quais enquadram-se como acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilegítimas de destruição, perda, alteração, comunicação, dentre demais situações que se configurem como tratamento inadequado ou realizado de forma ilegal, em que os procedimentos de noticiar a parte esteja de acordo com o que está previsto no art. 48 da LGPD.
- 18.1.8. O Contratado tem por dever fazer a manutenção e a conservação do registro do tratamento de dados pessoais, cuja realização está atrelada a efetivação do objeto do instrumento firmado entre as partes, ainda, após a finalização da necessidade do tratamento de dados pessoais, esses deverão ser devidamente descartados.
19. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**
- 19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.
20. **DISPOSIÇÕES GERAIS:**
- 20.1. Os contratos advindos a partir deste Termo somente poderão ser alterados por acordo escrito entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de contratar.
- 20.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na legislação vigente, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.
- 20.3. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Gerência Administrativa e de Contratos - GAC, em cumprimento e conformidade com as atribuições legais e regimentais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração.
- 20.4. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, conforme o disposto no RILCC.

Teresina-PI, 19 de janeiro de 2026

VANESSA AUGUSTA SANTOS E GOMES
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE CONTRATOS
(assinado eletronicamente)

FRANCISCO DANIEL BARBOSA ARAÚJO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
(assinado eletronicamente)

ELLEN GERA DE BRITO MOURA
PRESIDENTE ETIPI
(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA AUGUSTA SANTOS E GOMES - Matr.0372826-9, Gerente Administrativa e de Contratos**, em 21/01/2026, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO DANIEL BARBOSA ARAÚJO - Matr.0429347-9, Diretor Administrativo Financeiro**, em 26/01/2026, às 08:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0022016976** e o código CRC **BAC70A67**.

