



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.001494/2024-42

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para locação de equipamentos (scanners e impressoras), de primeiro uso, em linhas de fabricação com fornecimento de todos os insumos, toners, cartuchos, exceto papel, e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos para garantir a plena realização das atividades do COREN-RO.

2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Em atenção a solicitação contida no MEMORANDO (SEI N. 0328768), cuja necessidade se baseia em digitalizar processos físicos que ainda existem naquele departamento, bem como demais necessidades que originaram a atual demanda dos equipamentos. Desse modo visando melhorar a eficiência dos serviços prestados pelo Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, com o objetivo de redução de custos e de gastos como aquisição de equipamentos (scanners e impressoras) ou de materiais para manutenção e recarga da mesma, a locação está dentro de um plano de gestão eficiente e comprometido com a economicidade, mantendo-se a qualidade dos serviços oferecidos. O atual contrato que o Coren-RO possui de locação de equipamentos com essa finalidade NÃO dispõem de equipamentos com a configuração solicitada no memorando, as impressoras existentes atualmente no âmbito da Autarquia possuem scaneamento padrão e não "ágil" da forma que a configuração do equipamento solicitado oferece, o que torna moroso o atendimento das demandas atuais principalmente no departamento de fiscalização outro ponto a destacar é que conforme contrato atual NÃO HÁ equipamento de impressora disponível para ser locado no departamento que atualmente se localiza em prédio descentralizado do prédio administrativo. A contratação dos serviços nos moldes previstos é vantajosa para administração uma vez que adquirir equipamentos dessa natureza poderá gerar processos acessórios e que poderiam ocasionar prejuízo aos serviços oferecidos.

3. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Descrição dos equipamentos:

3.1.1. **SCANNER DE MESA - 10.000 DIGITALIZAÇÕES / MÊS:**

- Tecnologia: Color Charged-Coupled Device (CCD)
- Fonte de luz: CCFL
- Resolução óptica: 600 dpi
- Modo de alimentação de documentos: ADF Automático
- Tamanho da memória: 256 MB SDRAM
- Dimensões: 305 x 162 x 195 mm
- Peso: 3,1 kg
- Interface: USB 2.0
- Consumo de energia: < 30 W em operação, < 26 W em standby, < 5 W em power saving
- Suporte OS: Win2K/XP/Vista/Win7/Win8/Linux (opcional)

3.1.2. **IMPRESSORA - 1.000 IMPRESSÕES CÓPIA/MÊS:**

- Monocromática WI-FI.
- Memória. 128 Mb.
- Impressão. Monocromática.
- Compatibilidade. Mobile acima de IOS 6.0 / Android 4.0 e acima.
- Peso. 4,75 (kg)
- Modelo Compatível. -
- SKU. 46PP2500W000.
- Tecnologia. Laser.

3.2. **Descrição dos Serviços:**

3.2.1. Os equipamentos serão utilizados no período de segunda a sexta-feira, nos horários de expediente do COREN-RO, sendo que toda a atividade de operação das máquinas será conduzida por empregados do COREN-RO, que deverão ser treinados pela CONTRATADA com orientações básicas de funcionamento das máquinas, sem ônus para a contratante.

3.2.2. **Assistência Técnica:**

3.2.2.1. A assistência técnica mediante manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada trimestralmente, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.

3.2.2.2. Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

- a) Regulagens;
- b) Ajustes mecânicos e eletrônicos;

- c) Lubrificações;
- d) Limpeza interna e externa;
- e) Teste geral de operação;
- f) Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.

3.2.2.3. A assistência técnica mediante manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos;

3.2.2.4. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamada técnica da CONTRATANTE, a qual deverá ser atendida em até 06 (seis) horas contadas do momento da solicitação dos serviços no horário de expediente da CONTRATADA, seja interno ou externo.

3.2.2.5. Não sendo possível o término do reparo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do atendimento, e desde que devidamente justificado, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata do equipamento por outro equivalente ou superior, em caráter provisório e temporário, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, findos os quais a substituição passará a ser definitiva. Este prazo será contado a partir da data de substituição do equipamento. Não será aceita em nenhuma hipótese a entrega de equipamento de menor capacidade, a título de substituição, estando, portanto, sujeita às penalidades previstas para o não cumprimento da exigência;

3.2.2.6. A CONTRATADA deverá substituir o toner ou cartucho de toner do aparelho sempre que a capacidade de impressão do suprimento que estiver em uso se esgotar. Para tanto, a CONTRATANTE, comunicará a CONTRATADA da necessidade de substituição. A CONTRATADA deverá atender ao chamado para substituição do suprimento em até 4h após a solicitação, sendo que o não atendimento ao prazo definido sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas.

3.2.2.7. A CONTRATADA deverá substituir o rolo fusor e/ou pressor sempre que estes apresentarem desgaste. A substituição deve ocorrer em até 4h após a abertura do char

3.2.2.8. Todos os materiais, devem ser originais, se similares, deverão ser apresentados laudos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

3.2.2.9. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;

3.2.2.10. Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;

3.2.2.11. Ao final de cada visita, o técnico da CONTRATADA, entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas. O relatório deverá conter assinatura e carimbo de servidor deste órgão, que atestará a realização do serviço, se adequado, e a finalizará o chamado.

3.2.2.12. Se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrerem mais de três chamadas para assistência técnica referente ao mesmo problema ou cinco chamadas referentes a problemas distintos a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso.

3.2.2.13. As máquinas contratadas poderão ser substituídas por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização da CONTRATANTE, desde que apresentem características iguais ou superiores às contratadas e não gerem acréscimo no valor

3.2.2.14. Os custos honorários e demais despesas decorrentes da manutenção corretiva e/ou preventiva correrão por conta da empresa CONTRATADA.

3.2.2.15. As máquinas serão mantidas nos locais da instalação original. Caso haja necessidade de removê-la para outro local, a remoção será feita pela CONTRATADA, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após comunicação por escrito, sendo que, as despesas com as instalações elétricas, correrão por conta da CONTRATANTE.

3.2.3. Instalações dos Equipamentos:

3.2.3.1. A empresa CONTRATADA deverá promover a instalação das máquinas no local indicado com ônus próprio de transporte, fretes, mão de obra e outras despesas necessárias, imediatamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento.

3.2.3.2. TODOS os equipamentos deverão ser compatíveis com a voltagem de energia utilizada no Coren-RO.

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

4.1. Será alocado de acordo com disponibilidade orçamentaria do Conselho Regional de Enfermagem-RO, do ano de 2024.

5. RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os Equipamentos deverão ser recebidos e instalados na Sede do Coren-RO, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.2. Tendo a hipótese da impossibilidade de atender a condição estipulada por este órgão, a empresa deverá obrigatoriamente, encaminhar documentação com a justificativa prévia, com todas as informações que constem para a impossibilidade do atendimento da validade conforme solicitado, devendo o Conselho Regional de Enfermagem-RO, analisar junto aos Gestores de Contrato a possibilidade ou não do atendimento do prazo estipulado.

5.3. Na possibilidade da contratada de não enviar a devida justificativa, os fiscais e gestores de contrato poderão analisar a possibilidade de aceitar ou não o recebimento dos equipamentos, sendo que em caso excepcional.

6. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

6.1. Objeto comum com natureza continuada, tendo em vista o permanente interesse no serviço Administrativo do Coren-RO, com base na legislação vigente.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

7.1. O quantitativo e valor estimado para a locação de equipamentos (Scanneres e Impressoras):

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	FRANQUIA	VALOR MÊS UNT EQUIP.	VALOR (24 MESES) EQUIP.	VALOR UNT EXCEDENTE	VALOR T (24 ME) EXCEDE
01	SCANNER DE MESA VELOCIDADE DE 40 PÁGINAS POR MINUTO / 80 IMAGENS POR MINUTO (FRENTE E VERSO) ESPECIFICAÇÃO: Tecnologia: Color Charged-Coupled Device (CCD)	01	ATÉ 10.000 DIGITALIZAÇÕES MÊS (ATÉ 1.000 DIGITAÇÕES EXCEDENTES MÊS)	R\$ 400,00	R\$ 9.600,00	R\$ 0,09	R\$ 2.160,00

	• Fonte de luz: CCFL • Resolução óptica: 600 dpi • Modo de alimentação de documentos: ADF Automático • Tamanho da memória: 256 MB SDRAM • Dimensões: 305 x 162 x 195 mm • Peso: 3,1 kg • Interface: USB 2.0 • Consumo de energia: < 30 W em operação, < 26 W em standby, < 5 W em power saving • Suporte OS: Win2K/XP/Vista/Win7/Win8/Linux (opcional)					
--	---	--	--	--	--	--

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	FRANQUIA	VALOR MÊS UNT EQUIP.	VALOR 24 MESES EQUIP.	VALOR MÊS EXCEDENTE	VALOR 1 (24 ME EXCED)
02	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA WI-FI · DESIGN MODERNO E COMPACTO · IMPRESSÃO EM ALTA VELOCIDADE · INSTALAÇÃO EM UM PASSO · CONEXÃO MOBILE · CONEXÃO WI-FI. ESPECIFICAÇÃO: • Monocromática WI-Fi. • Memória. 128 Mb. • Impressão. Monocromática. • Compatibilidade. Mobile acima de IOS 6.0 / Android 4.0 e acima. • Peso. 4,75 (kg) • Modelo Compatível. - • SKU. 46PP2500W000. • Tecnologia. Laser.	01	ATÉ 1.000 IMPRESSÕES CÓPIA/ MÊS (ATÉ 500 IMPRESSÕES/CÓPIA EXCEDENTES MÊS)	R\$ 179,00	R\$ 4.296,00	R\$ 0,05	R\$ 600

7.1.1. **Valor Total estimado do serviço 24 meses (Locação de equipamento e excentes) : R\$ 16.656,00 (dezesesseis mil, seiscentos e cinquenta e seis reais);**

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, passível de prorrogação em conformidade ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/021, e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

9.2. Indicar, quando da retirada da nota de empenho, o endereço, telefone fixo, celular de contato do escritório de representação da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;

9.3. Executar o objeto de acordo com as condições e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

9.4. Prestar todos os esclarecimentos e informações que foram solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações; Levar imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren-RO, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

9.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Coren-RO;

9.6. Substituir, no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento do comunicado, todo e qualquer material que chegar com defeito;

9.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

9.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren-RO, ou ainda a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não, excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Coren-RO;

9.9. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo completa-los, nos moldes da Lei 14.133/021.

9.10. Entregar o material devidamente embalado de forma a não ser danificado durante as operações de transporte, carga e descarga, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes da entrega, bem como pelo risco de perdas, até o efetivo recebimento pelo Coren-RO, incluindo a contagem do material entregue;

9.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

9.12. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto;

9.13. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Além das obrigações resultante da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, caberá ao contratante:
- 10.2. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus anexos, especialmente deste Termo;
- 10.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusula contratuais termos de suas propostas;
- 10.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as folhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhado os apontamento à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.5. Notificar a contratada por escrito de quaisquer ocorrência relacionada a execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material (ais) entregues fora da especificação ou com problemas técnicos;
- 10.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuada, nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as sanções administrativas nas seguintes hipóteses:

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 11.1. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:
- 11.3. Incorrer na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Coren-RO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.4. Incorrer na inexecução total do contrato;
- 11.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.9. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:
- 11.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.11. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 11.15. Nas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar
- 11.16. Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação, da ata registrada ou do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de idoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.17. Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 7.1, será aplicável a penalidade de multa:
- 11.18. Igual a 1% (um por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 11.19. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.20. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.21. Deixar de apresentar amostra;
- 11.22. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.23. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.24. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.25. Igual a 20% (vinte por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 11.26. Fraudar a licitação.
- 11.27. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.28. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 11.29. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 11.30. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 11.31. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 11.32. A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Coren-RO prazo máximo de 03 (três) anos.
- 11.33. A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Coren-RO pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 11.34. Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo Coren-RO ao contratado, será promovida de forma cumulativa:
- 11.35. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;
- 11.36. Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.37. A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação de integral de eventual dano causado ao Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia.
- 11.38. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

11.39. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDENCIA % do valor do contrato/nota de Empenho
1.	1%
2.	2%
3.	3%
4.	4%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENTAÇÃO
1	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por Ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar o patrimônio do Contratante por culpa ou dolo de seu agentes	3	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
5	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item ocorrência
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
9	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2	Por item ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado documentação fiscal, trabalhista, previdenciário e outros documentos necessário à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência diária
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência diária
12	Entregar ou entregar ou esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência diária
13	Cumprir quaisquer dos itens do termos de Referência e seus anexos não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item ocorrência
14	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação do fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2	Por item e atraso

11.40. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

11.41. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.42. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.43. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados na lei 14.133/021.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

12.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

12.3. A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

13.1. A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação a data de seu vencimento, para que o fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir Atesto.

13.2. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da empresa;

13.3. Junto com a nota fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema de Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débito trabalhista (CNDT), sem que gere direito a alteração de preço ou compensação financeira;

13.4. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda o fato de que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren-RO de efetuar o pagamento das notas fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo Gestor e Fiscal do contrato.

13.5. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

13.6. O Coren-RO não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;

13.7. A contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviços, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;

13.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren, o valor devido será atualizado financeiramente desde da data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula;

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

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 pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

14. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÕES

14.1. A habilitação das licitantes deverá ser verificada cada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar específica cada neste Termo de Referência.

14.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2.1. Habilitação jurídica

14.2.1.1. 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;

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

14.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

14.2.1.4. 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 probatório de seus administradores;

14.2.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

14.2.1.7. 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.

14.2.1.8. 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 de 1971.

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

14.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certificado 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.

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

14.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certificado negativo ou positivo com efeito negativo, 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;

14.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertencente ao regime de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

14.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais 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.

14.2.2.8. 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.

14.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

14.2.3.1. certificado negativo de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

14.2.3.2. Certificado negativo de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

14.2.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

14.2.3.6. 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.

14.2.3.7. 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.

14.2.3.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação.

14.2.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

14.2.4. Qualificação Técnica

14.2.4.1. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execuções de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em conformidade com o art. 67

da Lei nº14.133/2021.

14.2.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

14.2.4.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.2.4.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.2.4.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

14.2.4.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

14.2.4.7. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não se aplica.

16. SIGILO

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé com os princípios do art. 62 da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, e dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Os Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração, nas hipóteses previstas na LGPD.

16.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.13. Os contratos e convenios de que trata o § 12 do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na lei 14.133/2021.

18. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. No interesse do Coren, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento 25% (vinte e cinco por cento), consoante o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários

18.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

19.2. Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.

19.3. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren.

19.4. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren;

19.5. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

20. ANEXOS

20.1. APENDICE I - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0394702);

20.2. APENDICE II - Mapa de Riscos (SEI nº 0394731)

Responsável pela elaboração:

Laelson Pedrosa Moreira de Luna
Chefe do Dep. Adm. Financeiro

De Acordo:

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Lei 14.133/2021 e autorizo o prosseguimento da contratação, conforme solicitado.

Dra. Taciana Alessandra Holtz
Secretária Geral do Coren-RO



Documento assinado eletronicamente por **LAELSON PEDROSA MOREIRA DE LUNA - Matr. 164, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 14/10/2024, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TACIANA ALESSANDRA HOLTZ - Coren-RO 123.023-ENF, Secretário(a) Geral**, em 15/10/2024, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0428849** e o código CRC **C0E7D775**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO

CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737

- www.coren-ro.org.br

Referência: Processo nº 00246.001494/2024-42

SEI nº 0428849