



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.002136/2024-57

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação, espaço físico e material institucional, para atender a demanda relativa a reunião institucional anual que ocorrerá no dia 20/12/2024 no Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia.

2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A justificativa da contratação é o atendimento das necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, no suporte para as atividades da Reunião Institucional a serem desenvolvidas no dia 20 de dezembro de 2024, onde todos os Departamentos, Setores, Núcleo de Educação, Câmara Técnica, Comissão de Ética apresentarão suas atividades realizadas durante o exercício de 2024 com prospecção para 2025. Evento dessa natureza exige o serviço de Buffet, uma vez que se trata de reunião e atividades dinâmicas com interação entre os empregados públicos, com duração corrida no decorrer do evento. A prestação do serviço, nesse contexto, contribui para a boa execução destas e aproveitamento dos participantes, alcançando êxito da finalidade da proposta. Além disso distribuir os materiais solicitados para empregados públicos promove um ambiente de trabalho mais positivo e valorizando o empenho dos colaboradores, promovendo o sentimento de pertencimento e identidade institucional consolidando valores de solidariedade e gratidão. Esse tipo de iniciativa demonstra que a autarquia valoriza a cultura organizacional e os laços criados ao longo do tempo entre a instituição e seus servidores.

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

3.1. Itens para contratação/aquisição:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	Valor unitário	Valor Total
01	BUFFET: Almoço completo no dia 20/12/2024 para 80 pessoas, incluindo entrada, prato principal, bebidas não alcoólicas e sobremesas.	80 Pessoas	R\$ 140,20	R\$ 11.216,00
02	KIT NATALINO: Composto por Panetone, Espumante Sem Álcool e Cesta Decorativa Festiva.	80 Unidades	R\$ 151,93	R\$ 12.154,40
03	GARRAFA TÉRMICA PERSONALIZADA: Material inox 400ml, com botão sistema de trava, e válvula para abertura, tamanho total aproximado (CxL): 22,7 cm x 7,2 cm x 20,5 cm Peso aproximado (g): 222	80 Unidades	R\$ 47,36	R\$ 3.788,80

3.2. Descrição detalhada dos itens.

3.2.1. **Serviço de Buffet Almoço Completo:**

3.2.1.1. **Entrada:**

- Variedade de saladas: pelo menos cinco tipos, incluindo:
 - Saladas frescas de folhas verdes (alface, rúcula, agrião, etc.).
 - Opções de vegetais crus e cozidos (cenoura, beterraba, brócolis, couve-flor, etc.).
 - Salada de grãos (como grão-de-bico, feijão branco, quinoa).
 - Salada de frutas da estação.
- Molhos variados (azeite, vinagre, molho de iogurte, etc.).

3.2.1.2. **Prato Principal:**

- **Opções de proteína:**
 - Uma opção de carne vermelha (ex.: filé mignon ao molho madeira ou carne assada).
 - Uma opção de carne branca (ex.: frango grelhado com ervas ou peito de frango ao molho de laranja).
 - Uma opção de peixe (ex.: filé de tilápia grelhado com ervas ou peixe ao molho de limão).
 - Uma opção vegetariana (ex.: lasanha de vegetais, ratatouille ou abóbora recheada).
- **Acompanhamentos:**
 - Arroz branco e arroz integral.
 - Risoto ou arroz especial (ex.: risoto de cogumelos ou arroz com amêndoas).
 - Massas: uma opção de massa com molho (ex.: penne ao molho pomodoro ou talharim ao molho pesto).
 - Legumes cozidos ou salteados.
 - Farofa e batata (assada ou gratinada).

3.2.1.3. **Sobremesas:**

- Seis opções de sobremesas variadas, incluindo:
 - Dois tipos de sobremesa à base de frutas (ex.: salada de frutas e mousse de maracujá).
 - Dois tipos de sobremesas doces tradicionais (ex.: pudim, brigadeiro de colher).
 - Opções diet ou zero açúcar para atender pessoas com restrições alimentares.

3.2.1.4. Bebidas:

- Água mineral (com e sem gás).
- Sucos naturais de frutas variadas (pelo menos três opções).
- Refrigerantes (com e sem açúcar).

3.2.1.5. Serviço e Logística:

- Fornecimento de todos os utensílios e equipamentos necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos, toalhas de mesa).
- Montagem e organização da área do buffet.
- Equipe de atendimento uniformizada e treinada, incluindo garçons para atendimento e reposição de alimentos durante todo o evento.
- Limpeza e retirada de todos os materiais utilizados após o evento.
- Transporte e logística por conta da contratada, com garantia de pontualidade.

3.2.1.6. Outras Especificações:

- **Local de Serviço:** restaurante (Deve haver um espaço reservado, ambiente climatizado o local deve estar em bom estado de conservação estruturais, não deve estar passando por reformas e oferecer serviço de qualidade, deve haver prévia aprovação da Administração)
- **Quantidade:** atender o número de pessoas conforme contrato.
- **Horário de Serviço:** montagem com pelo menos 1 hora de antecedência e serviço contínuo até o final do evento.
- **Certificações:** a empresa contratada deverá possuir certificação sanitária válida, garantindo conformidade com as normas de segurança alimentar.

3.2.2. kit "cesta natalina"**3.2.2.1. Panetone de Alta Qualidade:**

- Peso: mínimo de 500g.
- Ingredientes: deverá ser feito com ingredientes de alta qualidade, com recheio de chocolate de alta qualidade e finalizado com cobertura, produzido por chocolataria especializada.
- Embalagem: embalagem em caixa de papel decorativa e adequada, que mantenha a integridade e frescor do produto, que preserve a umidade e o frescor, além de evitar vazamento do recheio.
- Prazo de Validade: mínimo de 90 dias a partir da data de entrega.

Observação: deverá ser fornecido um panetone de marca reconhecida nacionalmente, com registro nos órgãos de vigilância e controle de alimentos.

3.2.2.2. Espumante Sem Álcool:

- Volume: garrafa de 750ml.
- Tipo: espumante de maçã sem álcool, com selo de qualidade e certificado de procedência.
- Embalagem: garrafa em vidro, com rótulo decorativo.
- Prazo de Validade: mínimo de 180 dias a partir da data de entrega.

Observação: deverá ser um produto de marca reconhecida no mercado nacional, com selo de inspeção sanitária.

3.2.2.3. Cesta Decorativa:

- Material: cesta em material resistente (mdf) e decorativo, com acabamento de qualidade.
- Decoração: com detalhes natalinos, como laços e enfeites, de modo a garantir uma apresentação elegante.
- Dimensões: tamanho adequado para acomodar o panetone e o espumante, de modo que os itens estejam firmes e visíveis.

3.2.2.4. Embalagem do Kit:

- O kit deverá estar embalado em celofane transparente com acabamento em fita decorativa, garantindo a integridade dos itens durante o transporte e armazenamento.

4. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

4.1. A proponente deverá apresentar proposta de preço por ITEM, conforme tabela constante no item 3 deste Termo de Referência, facultando ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

4.2. Todos os preços unitários e totais devem estar no mínimo dentro do valor estimado, o que deve ser observado e será exigido.

4.3. Os preços dos itens/serviços deverão ser expressos em Reais, conter todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento, sendo vedada cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas e serão fixos e irredutíveis;

4.4. Na proposta, deverão ser apresentadas, a seguinte especificação:

4.4.1. Local para realização do Almoço Institucional;

4.4.2. Marca cotada para os itens 02 e 03 da tabela apresentada no item 3 deste instrumento.

4.5. A proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, os preços devem estar compatíveis com os preços praticados mercado, conforme estimativa de preço elaborada pela administração.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

6. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

6.1. Objeto comum de natureza não continuada.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.1.1. O cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental, redução de resíduos sólidos e destinação adequada de resíduos;

7.1.2. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas contratações promovidas pela Administração Pública, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, o Cofen poderá exigir critérios de sustentabilidade ambiental.

7.1.3. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010. As boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que devem ser observados pela Contratada, no que couber.

7.1.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas-poluídas.

7.1.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

7.1.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

7.1.3.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

7.1.3.5. Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta.

7.1.3.6. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

7.1.3.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

7.1.4. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

7.1.5. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 01/1993, nº 08/1993, nº 17/1995, nº 242/1998, nº 272/2000 e legislações supervenientes e correlatas.

7.2. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04 de 11/05/2016.

7.3. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) dias, passível de prorrogação em conformidade ao que dispõem a Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e caso ocorra alguma troca eventual de data.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, 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. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

9.7. 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;

9.8. 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 14.133/2021.

9.9. Entregar os itens em conformidade ao estabelecido e dentro do prazo estimado para execução, salvo exceções que devem ser comunicadas e justificadas ao Coren-RO com devida antecedência;

9.10. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;

9.11. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, de seus empregados que atuem na execução destes serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes 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 cláusulas contratuais e 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 encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.5. Notificar a contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desconformidade;

10.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, aplicando devidas sanções para os serviços que estiverem em desconformidade ao estabelecido nesse termo;

10.8. Emitir autorizações de lavagem em conformidade com o modelo previamente aprovado;

10.9. Enviar à CONTRATADA o modelo da autorização de lavagem aprovada pelo Coren/RO, bem como a relação de pessoas autorizadas a emití-las.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 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. Incurrir na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Coren-RO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.4. Incurrir 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 10.1, 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	INCIDE

1	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar.	4.	Por Ocor
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2.	Por ocori
3	Destruir ou danificar o patrimônio do Contratante por culpa ou dolo de seu agentes	3.	Por ocori
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4.	Por ocori
5	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4.	Por ocori
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	3.	Por ocori
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada	1.	Por item ocorrê
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2.	Por ocori
9	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2.	Por item ocorrê
10	Apresentar, quando solicitado documentação fiscal, trabalhista, previdenciário e outros documentos necessário à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2.	Por ocorrên dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1.	Por ocorrên dia
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 ocorrên dia
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 ocorrêr
14	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2.	Por item e atras

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;

$EM = I \times N \times VP$, 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 por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar específica cada neste Termo de Referência.

14.2. Para fins de habilitação, conforme estabelece a Lei n. 14.133/2024, art. 70 inciso III, 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 for 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 individual de responsabilidade limitada - EIREL: 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;

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 n.º 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 comprobatório 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 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 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.

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 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;

14.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao segmento 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. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.2.3.2. Qualificação Técnica

14.2.3.3. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível 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 nº 14.133/2021.

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

14.2.3.5. 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.

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

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

14.2.3.8. 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.

14.2.3.9. O vencedor do certame deverá apresentar para o kit natalino e uma garrafa técnica personalizada, como amostra dos produtos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, as quais serão submetidas à análise pelo setor requisitante. A não entrega da amostra, bem como a apresentação da mesma em

desconformidade com o solicitado, resultará na desclassificação da licitante e convocação do próximo colocado.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não se aplica.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Fica expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para fornecimento, ressalvado para o **item Buffet (almoço)**, que poderá ser sublocado um restaurante, pois conforme a quantidade estabelecida de pessoas para qual será serviço (80 pessoas) o Coren-RO não possui estrutura física adequada. Desse modo a empresa vencedora poderá indicar um restaurante que deverá ser indicado na proposta de preço e previamente aprovado pela Administração.

17. SIGILO

17.1. 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.

17.2. 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.

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

17.4. 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.

17.5. 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.

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

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

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

17.9. 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.

17.10. O Banco de dados formado 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

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

18. RESCISÃO CONTRATUAL

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

19. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

20.5. 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.

21. ANEXOS

21.1. APENDICE I - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0450124);

21.2. APENDICE II - Mapa de Riscos (SEI nº 0450133)

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 08/11/2024, às 09:42, 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 08/11/2024, às 11:02, 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 **0459009** e o código CRC **EECCB8B7**.

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

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

- www.coren-ro.org.br