



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.000683/2025-89

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância eletrônica a distância (monitoramento remoto) de sistemas de alarmes e de vistoria de pronta resposta por 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com fornecimento de equipamentos, mediante comodato quando necessário, incluindo realização dos serviços de manutenção nos equipamentos disponíveis no Coren-RO.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de realizar o controle e segurança sobre as instalações do Coren-RO. Tendo em vista que o contrato nº 18/2023 referente a esse objeto foi Aditivado e sua vigência termina em 03/08/2025 e não poderá mais ser renovado, faz-se necessária uma nova contratação para manter o controle dos patrimônios e mitigar os riscos de extravios e perdas de bens do Coren-RO, inibir a possibilidade de pequenos furtos e oferecer mais segurança.

2.2. A presente contratação visa proporcionar o suporte para monitoramento de ambientes, operando a partir da captura de imagens por meio de câmeras instaladas em locais estrategicamente selecionados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do serviço será realizada através de empresa especializada em monitoramento remoto eletrônico de alarme e HDCVI, devendo o fornecedor selecionado possuir capacidade de atender os serviços aqui especificados, declarando que possui pleno conhecimento das condições necessárias para prestação dos serviços.

3.2. DESTACA-SE, que o serviço de monitoramento remoto eletrônico de alarme e cameras está sujeito à Lei nº 7.102/83 e à Portaria DPF nº 3233, de 10 de dezembro de 2012.

3.3. O serviço de monitoramento remoto eletrônico – objeto do presente Estudo Técnico– não é serviço de engenharia. Porém, os serviços de instalação e a futura manutenção dos sistemas – parte integrante e de grande relevância nesse caso – não são considerados serviços de engenharia enquanto a demanda elétrica não ultrapassar 800 Kva, conforme Resolução nº 39, de 26 de outubro de 2018, do Conselho Federal dos Técnicos Industriais. Além da nova instalação da solução integrada de sistemas eletrônicos de segurança (alarme + câmeras), há a previsão de manutenção preventiva, além das eventuais corretivas que possam vir a ocorrer.

3.4. Prestação de serviços de vigilância eletrônica a distância, denominado monitoramento remoto nos ambientes (Portão de entrada e Hall de entrada, corredores internos e externos, saída dos fundos do Prédio e outros setores) do Coren-RO da seguinte forma:

3.5. Monitoramento de sistema de alarme com sensores de presença, incluindo o fornecimento de todos materiais necessários, com monitoramento eletrônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;

3.6. Monitoramento de câmeras de segurança, incluindo o fornecimento de todos materiais necessários, com disponibilização de transmissão em tempo real via internet, gravação das imagens e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do sistema;

3.7. A locação dos equipamentos, em regime de comodato, serão necessários quando defeito em algum equipamento que já encontra-se em uso.

3.8. Na proposta deverão estar incluídos o fornecimento de todos os materiais/ insumos, tais como cabos, fios, abraçadeiras, adaptadores, articuladores e demais acessórios, necessários para execução da instalação e futuras manutenções, sejam preventivas e/ou corretivas durante toda a vigência do contrato.

3.9. A passagem dos cabos deverá ocorrer em eletrocalhas ou eletrodutos plásticos, devidamente isolados do cabeamento elétrico para evitar interferências.

3.10. Na ocorrência de falhas que resultarem em perda das funções básicas do Sistema de Alarme e HDCVI, deverá ser providenciado, de imediato, o restabelecimento do sistema, inclusive, em horários noturnos, e aos sábados, domingos e feriados.

3.11. Os Profissionais deverão ser qualificados para irem ao local verificar a ocorrência, quando necessário.

3.12. O fornecedor selecionado e contratado deverá repor ou reparar qualquer material ou bem, pertencente a Contratante que for danificado por negligência ou falha do fornecedor ou seus prepostos durante a execução dos serviços contratados.

3.13. O fornecedor selecionado e contratado, após estudo criterioso do local de instalação do sistema de vigilância e execução dos serviços, deverá se responsabilizar integralmente pelo perfeito funcionamento do sistema, de modo a aplicar componentes com características e quantidades tais que atendam, com eficiência e segurança, às necessidades do Coren-RO.

3.14. A prestação de serviços de que trata este documento não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.15. O prazo de vigência da contratação poderá ser reduzido por interesse da Administração.

3.16. A contratada deverá no final do contrato retirar, as suas expensas os equipamentos em comodato que tiverem sido instalados.

3.17. Natureza da Contratação:

3.17.1. Conforme Art. 6º da Lei 14.133, "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;"

3.17.2. O objeto dessa contratação se enquadra como serviços comuns.

Lei nº 14.133, de 2021:

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

[...]

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

3.17.3. O serviço objeto desta contratação constituem-se em serviços de natureza continuada, pois existe a necessidade permanente e/ou prolongada de prestação do serviço, sendo que interrupções na prestação dos serviços podem comprometer as atividades desempenhadas pela Instituição, o cumprimento da missão institucional e, consequentemente, causar danos ao patrimônio público.

3.17.4. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art.75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

3.17.5. Na contratação em questão, para a seleção da proposta, será adotado como critério de julgamento o menor preço.

3.18. Sustentabilidade:

3.18.1. Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da aquisição de material/ou serviço, objeto do presente documento.

3.18.2. Tais impactos podem ir além do elevado índice de consumo, mas também do descarte indevido dos materiais.

3.18.3. Sob esse aspecto, uma das medidas mais viáveis de tratamento para a utilização de materiais biodegradáveis ou de reflorestamento, sendo fornecido por empresas certificadas e que cumprem as determinações ambientais.

- 3.18.4. Para a presente contratação e redução dos impactos ambientais a futura contratada deverá observar:
- 3.18.4.1. O Decreto 7. 746 de 05 /06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;
- 3.18.4.2. A Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 3.18.4.3. A Instrução Norma Nva SLTI/MP n. 1, de 19/01/10 com as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
 - VII - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
 - VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

3.18.5. Além das práticas de sustentabilidade citadas na instrução acima é dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

3.18.6. Outros danos causados ao meio ambiente abrangem o descarte indevido dos materiais quando obsoletos. Portanto, para reduzir os impactos, sugere-se a reutilização interna e reciclagem destes, a utilização de insumos à base de água em contraposição aos que são à base de solventes orgânicos, que são mais eficientes no tocante à limpeza dos equipamentos e evitando a eliminação de resíduos tóxicos no solo, no ar e na água. Cabe uma especial preocupação das empresas do ramo quanto à responsabilidade com a destinação dos resíduos ou na indicação de locais de entrega para descarte correto.

3.18.7. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de materiais/equipamentos modernos e que respeitem o meio ambiente, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

3.19. Vistoria:

3.19.1. Não é obrigatória a vistoria porém, relevante para o direcionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços para conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 17 horas.

3.19.2. A não realização da vistoria, quando facultativa não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir ônus dos serviços decorrentes.

3.19.3. Por se tratar de prestação de serviço específico e que poderá envolver instalações de equipamentos em substituição acredita ser indispensável uma visita in loco para analisar o espaço e suas medidas para ter condições de apresentar um orçamento.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2. A contratada deve iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço e/ou contrato;

4.1.3. Caso não seja possível a entrega do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

4.1.4. Todos os serviços deverão ser precedidos de prévio agendamento com a fiscalização, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

4.1.5. As instalações dos equipamentos caso necessários para a execução dos serviços deverão ser realizados antes da vigência do contrato.

4.1.6. A contratada deverá apresentar mensalmente, em conjunto com a fatura, relatórios, detalhando os serviços realizados e os defeitos encontrados, bem como os eventos ocorridos (disparos do alarme e operações de acionamento e desarme), contendo data, hora e identificação dos usuários, detalhado por localidade.

4.1.7. A comunicação do defeito será feita preferencialmente por telefone, mas também por e-mail, o que for mais conveniente no momento, comprometendo-se as partes a manterem registros das mesmas, onde constem data e hora, nome do servidor do Coren-RO, que a transmitiu, nome do empregado da empresa selecionada e contratada que a recebeu e uma descrição resumida dos reparos.

4.1.8. Deverá ser disponibilizado sistema preestabelecido de senhas pessoais na central de alarme, no sentido de controlar e identificar o acesso às unidades após o horário normal de funcionamento.

4.1.9. Sempre que ocorrer disparo do sistema deverá a empresa contratada deslocar seu(s) técnico (s) imediatamente ao local (tempo máximo admitido para chegar até ao Coren-RO é de 10 (dez) minutos, contados a partir do disparo do sistema).

4.1.10. O servidor responsável indicado pelo Coren-RO, deverá ser acionado fora do expediente normal, somente após haver indício de invasão/arrombamento, danos patrimoniais ou desordem de qualquer natureza no imóvel.

4.1.11. As medidas necessárias, em caso de indício de violação do imóvel monitorado, são de responsabilidade da empresa selecionada e contratada, realizando a conferência de senhas, verificando o funcionamento do sistema e acionando a unidade mais próxima da Polícia Militar e o servidor responsável indicado pelo Coren-RO, nos casos em que restar constatada a pertinência do alarme.

4.1.12. Os sensores do sistema de alarme deverão ser reposicionados, de modo a tornar o sistema plenamente eficaz, sempre que houver alterações no layout do imóvel sob segurança, sem custo adicional para o Coren-RO.

4.2. Local e horário da prestação dos serviços

4.2.1. Os serviços deverão ser executados no Coren-RO no seguinte endereço: Endereço: Rua Marechal Deodoro Nº 2621, Centro, Porto Velho/RO CEP: 76.801-106 Telefone: (69) 99936-2716.

4.3. Manutenção:

4.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá realizar manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos de propriedade do Coren-RO, em caso de defeito ou falha o Coren-RO dispõe dos seguintes equipamentos:

TIPO DE EQUIPAMENTO		QUANTIDADE DISPONÍVEL
ALARME	HD 2TB SATA	1
	CENTRAL PARA CERCA ELÉTRICA WI-FI	1
	CENTRAL DE ALARME WI-FI	1
	BATERIA SELADA 12V PARA ALARME	1
	SENSOR DE PRESENÇA	8
	SENSOR DE BARREIRA 50MT	2
*HD-CVI	CÂMERA INTERNA DOME 20MT	5
	CÂMERA COLORVU 25MT	8
	NVR 32 CANAIS IP	1
	DVR 16 CANAIS MULT	1

4.3.1.1. **Preventiva:** A manutenção preventiva é realizada **periodicamente**, com o objetivo de evitar falhas e garantir o funcionamento contínuo dos sistemas.

Câmeras de Segurança (CFTV)

- Limpeza das lentes e carcaças.
- Verificação de foco, ângulo e posicionamento.
- Checagem de conexões (cabos, conectores, POE, alimentação).
- Testes de imagem, iluminação infravermelha e resolução.
- Atualização de firmware (se aplicável).
- Verificação de integridade do cabeamento (UTP, coaxial, etc.).

Central de Alarme

- Testes de funcionamento dos sensores e sirenes.
- Verificação da alimentação elétrica e bateria.
- Atualização de software (se for central digital).
- Simulação de disparos e checagem de resposta.
- Teste da comunicação com central de monitoramento remoto.

Cerca Elétrica

- Verificação da tensão elétrica em toda a extensão.
- Inspeção de hastes, isoladores, cabos e conectores.
- Limpeza de sujeiras e vegetação que possam causar fuga de corrente.
- Testes da central eletrificadora e bateria de backup.

Sensores de Movimento e Abertura

- Teste de acionamento e tempo de resposta.
- Checagem de interferências e obstáculos.
- Limpeza de lentes (no caso de sensores infravermelhos).
- Verificação da alimentação elétrica ou bateria.

DVR/NVR (Gravadores de vídeo)

- Verificação da gravação contínua e por movimento.
- Teste de acesso remoto e configuração de rede.
- Atualização de firmware.
- Testes no HD (verificação de erros e status SMART).
- Backup e verificação de integridade dos vídeos.

4.3.1.2. **Corretiva:** A manutenção corretiva ocorre **após falhas ou defeitos**, com foco na **substituição ou conserto**.

Câmeras

- Substituição por falhas de imagem ou queima.
- Correção de má conexão ou cabos rompidos.
- Reconfiguração por perda de IP (câmeras IP).

Central de Alarme

- Substituição de placa queimada ou módulo com defeito.
- Troca de bateria descarregada.
- Reconfiguração por perda de programação.

Cerca Elétrica

- Substituição de fio rompido ou isolador danificado.
- Troca da central por falha de eletrificação.
- Reparo de curto-circuitos causados por galhos, animais, etc.

Sensores

- Troca por falhas de detecção ou alarmes falsos frequentes.
- Substituição de bateria (em sensores sem fio).
- Recalibração ou reposicionamento.

DVR/NVR

- Troca de HD com falhas.
- Reparo em placa principal ou fonte.
- Reconfiguração por travamento ou perda de rede.

4.3.1.3. Quando identificado que o defeito é permanente e irreversível a empresa deverá repor o equipamento em forma de comodato (locação), estando condicionado as quantidades mínimas exigidas no subitem 4.4.

4.3.1.4. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

4.3.1.5. Todas as especificações dos equipamentos fornecidos em comodato deverão estar contidas na proposta, tais como marca, modelo, Tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

4.4. Equipamentos e Materiais:

4.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, ferramentas manuais e elétricas e utensílios necessários como escadas além de qualquer item indispensável à prestação dos serviços de maneira eficiente e segura, os equipamentos nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

4.4.1.1. Aplica-se a locação/comodato dos equipamentos nas quantidades dispostas abaixo, quando os equipamentos de propriedade do Coren-RO danificarem de forma irreversível.

TIPO DE EQUIPAMENTO		QUANTIDADE DISPONÍVEL
ALARME	HD 2TB SATA	1
	CENTRAL PARA CERCA ELÉTRICA WI-FI	1
	CENTRAL DE ALARME WI-FI	1
	BATERIA SELADA 12V PARA ALARME	1
	SENSOR DE PRESENÇA	4
	SENSOR DE BARREIRA 50MT	2
*HD-CVI	CÂMERA INTERNA DOME 20MT	3
	CÂMERA COLORVU 25MT	4
	NVR 32 CANAIS IP	1
	DVR 16 CANAIS MULT	1

4.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.5.1. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

4.5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

4.5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. Será alocado de acordo com disponibilidade orçamentaria do Conselho Regional de Enfermagem-RO, do ano de 2025.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (Três) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista administrativo.

6.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (Cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções

6.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Custos envolvidos na contratação:

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	21660	Prestação de serviços de vigilância eletrônica a distância, denominado monitoramento remoto em ambientes (Portão de entrada e Hall de entrada, corredores internos e externos, saída para os fundos do Prédio e outros setores) do Coren-RO da seguinte forma: - monitoramento eletrônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana. - monitoramento de câmeras de segurança, com disponibilização de transmissão em tempo real via internet, gravação das imagens e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do sistema, incluindo o fornecimento de todos materiais necessários para realização de manutenção nos equipamentos existentes se necessário.	Serviço	1	R\$ 1.462,00	R\$ 35.088,00
2	4405	HD 2TB SATA		1	R\$ 45,97	R\$ 1.103,28
3		CENTRAL PARA CERCA ELÉTRICA WI-FI		1	R\$ 34,68	R\$ 832,32
4		CENTRAL DE ALARME WI-FI		1	R\$ 100,83	R\$ 2.416,92

5	BATERIA SELADA 12V PARA ALARME	1	R\$ 19,00	R\$ 456,92
6	SENSOR DE PRESEÇA	4	R\$ 4,61	R\$ 442,56
7	SENSOR DE BARREIRA 50MT	2	R\$ 25,43	R\$ 1.220,64
8	CÂMERA INTERNA DOME 20MT	3	R\$ 20,25	R\$ 1.458,00
9	CÂMERA COLORVU 25MT	4	R\$ 29,39	R\$ 2.821,44
10	NVR 32 CANAIS IP	1	R\$ 206,42	R\$ 4.954,08
11	DVR 16 CANAIS MULT	1	R\$ 146,45	R\$ 3.514,80
VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS				R\$ 54.311,04
VALOR ESTIMADO PARA CUSTO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS				R\$ 7.596,36

7.1.1. Estima-se o valor total de R\$ 7.596,36 (sete mil, quinhentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos), considerando o uso mensal do equipamento (R\$ 633,03 x 12 meses) para reparos e substituição de peças no que diz respeito a manutenção corretiva, esse valor estimado não será objeto de lance na licitação.

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. Refazer os serviços ou substituir peças e materiais considerados inadequados pelo Coren-RO, sem custos adicionais, 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. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

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

9.12. Realizar a vistoria dos veículos antes do certame, não se admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços. A vistoria deverá ser agendada;

9.13. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste instrumento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultante da aplicação da Lei nº 14.133/021 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 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 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

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 inidoneidade 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 manter 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. 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. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.
- 11.39. 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.
- 11.40. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 11.41. 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 Fazendas 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 serviço, 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 a 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;

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso}$$

14. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÕES

- 14.1. A habilitação das licitantes deverá ser verificada por meio do Sica (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 <http://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 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 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 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 fscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certi dão expedida conjuntamente pela Secretaria da ReceitaFederal 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 relati vos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário daReceita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 14.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garanti a do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justi ça do Trabalho, mediante a apresentação de certi dão negati va ou positi va com efeito de negati va, 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 relati vo ao domicílio ou sede do fornecedor, perti nente ao seuramo de ati vidade e compati vel com o objeto contratual;
- 14.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, distrital ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relati va à ati vidade em cujo exercíciocontrata ou concorre;
- 14.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar talcondição 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 benefi cios do tratamento diferenciado previstos na LeiComplementar 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 insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, ou de sociedade simples;
- 14.2.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 14.2.3.3. 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) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% 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.
- 14.2.4. **Qualificação Técnica**
- 14.2.4.1. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de ati vidades perti nente e compati vel com o objeto da licitação, medianteapresentação 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 dalicitação;
- 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. Comprovar autorização ou credenciamento conforme a **Lei nº 14.967/2024** e **Portaria DPF nº 3.233/2012**.
- 14.2.4.5. Será admitia, 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 outrosdocumentos.
15. **DA GARANTIA CONTRATUAL**
- 15.1. Não se aplica.
16. **SIGILO**
- 16.1. As partes deverao cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razao do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresenta,ao da proposta no procedimento de contrata,ao, independentemente de declara,ao ou de aceita,ao expressa.
- 16.2. Os dados obtidos somente poderao ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fee com os principios do art. 62 da LGPD.
- 16.3. E vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 16.4. A Administra,ao devera ser informada no prazo de 5 (cinco) dias uteis sobre todos os contratos de subopera,ao 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 elimina-los, com exce,ao das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documenta,ao para fins de comprova,ao do cumprimento de obriga,oes legais ou contratuais e somente enquanto nao prescritas essas obriga,oes.
- 16.6. E dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 16.7. O Contratado devera exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente clausula, permanecendo integralmente responsavel por garantir sua observancia.
- 16.8. O Contratante podera realizar diligencia para aferir o cumprimento dessa clausula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprova,ao formulados.
- 16.9. O Contratado devera prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogavel justificadamente, quaisquer informa,oes acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 16.10. O 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 rastreavel de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horario e registro da finalidade, para efeito de responsabiliza,ao, em caso de eventuais omissoes, desvios ou abusos.
- 16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperavel, a fim de garantir a reutiliza,ao desses dados pela Administra,ao nas hipóteses previstas na LGPD.
- 16.12. O contrato esta sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opinioes tecnicas ou recomenda,oes, editadas na forma da LGPD.
- 16.13. Os contratos e convenios de que trata o § 12 do art. 26 da LGPD deverao ser comunicados a 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 14.133/021.
18. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**
- 18.1. No interesse do Coren, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimidoaté o limite de vinte e cinco por cento 25% (vinte e cinco por cento), consoante o disposto no art. 125 daLei Federal nº 14.133/2021.

- 18.2. A Contratada fica 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. Anexo I - Modelo da Proposta de Preços;

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

ANEXO I
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Nº DO PROCESSO: 00246.000683/2025-89.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____ Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
 Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____ Banco: _____ Agência _____ C/C _____ Representante
 Legal/Preposto: _____ CPF: _____.

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA: Prazo de validade da proposta: _____ dias (prazo mínimo: 60 dias).

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas que incidem ou que venham a incidir no objeto lícito.

4. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância eletrônica a distância (monitoramento remoto) de sistemas de alarmes e de vistoria de pronta resposta por 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com fornecimento de equipamentos, mediante comodato quando necessário, incluindo realização dos serviços de manutenção nos equipamentos disponíveis no Coren-RO, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, e no Aviso de Licitação e seus Anexos

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
1	21660	Prestação de serviços de vigilância eletrônica a distância, denominado monitoramento remoto em ambientes (Portão de entrada e Hall de entrada, corredores internos e externos, saída para os fundos do Prédio e outros setores) do Coren-RO da seguinte forma: - monitoramento eletrônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana. - monitoramento de câmeras de segurança, com disponibilização de transmissão em tempo real via internet, gravação das imagens e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do sistema, incluindo o fornecimento de todos materiais necessários para realização de manutenção nos equipamentos existentes se necessário.	Serviço	1	R\$	R\$	
2	4405	HD 2TB SATA		1	R\$	R\$	
3		CENTRAL PARA CERCA ELÉTRICA WI-FI		1	R\$	R\$	
4		CENTRAL DE ALARME WI-FI		1	R\$	R\$	
5		BATERIA SELADA 12V PARA ALARME		1	R\$	R\$	
6		SENSOR DE PRESENÇA		4	R\$	R\$	
7		SENSOR DE BARREIRA 50MT		2	R\$	R\$	
8		CÂMERA INTERNA DOME 20MT		3	R\$	R\$	
9		CÂMERA COLORVU 25MT		4	R\$	R\$	
10		NVR 32 CANAIS IP		1	R\$	R\$	
11		DVR 16 CANAIS MULT		1	R\$	R\$	
VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS						R\$	
VALOR ESTIMADO PARA CUSTO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS						R\$ 7.596,36	

5. VALOR POR EXTENSO: _____

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



Documento assinado eletronicamente por **LAELSON PEDROSA MOREIRA DE LUNA - Matr. 164, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 17/07/2025, às 10:31, 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 17/07/2025, às 13:10, 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 **0925151** e o código CRC **906CBC7E**.

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

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

- www.coren-ro.org.br

Referência: Processo nº 00246.000683/2025-89

SEI nº 0925151