

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2026

Processo nº 00246.000287/2026-32

### CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA, autarquia federal de fiscalização profissional, sediado a Rua Marechal Deodoro, 2621 - Centro – CEP 76.801-106, por meio do Setor de Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais normas e legislações aplicáveis.

Data da sessão: 22/05/2026

Horário da Fase de Lances: 09h00 às 15 h00 (horário de Brasília/DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal

Sítio: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Critério de Julgamento: Menor Preço

CÓDIGO UASG: 926.262

As informações referentes a este Aviso de Dispensa Eletrônica também estão disponíveis no site <https://www.coren-ro.org.br/categoria/licitacoes/>

Obs.: Não ocorrendo expediente ou na existência de qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do servidor no encargo de pregoeiro em contrário.

**Observação:** Todas as referências de tempo contida neste Aviso observarão o horário de Brasília.

#### 1. DO OBJETO

1.1. **Aquisição de bens móveis permanentes, especialmente equipamentos de informática (Notebooks)**, destinados ao fortalecimento da estrutura do Departamento de Fiscalização e Exercício Profissional da Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no

Comprasnet e as especificações e descrições constantes no Termo de Referência, prevalecerão as deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

## 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas no item 5 do Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

## 3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES

3.1. A presente Dispensa se encontra disponível no site oficial do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia - <https://www.coren-ro.org.br/categoria/licitacoes/>, sendo que a mesma também poderá ser solicitada pelo e-mail: [licitacoes@coren-ro.org.br](mailto:licitacoes@coren-ro.org.br).

3.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes à Dispensa deverão ser enviados à Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail: [licitacoes@coren-ro.org.br](mailto:licitacoes@coren-ro.org.br), em até 1 (um) dia útil anterior à data estipulada referente ao limite de entrega das propostas.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo, não serão recebidos.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. A participação se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

4.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

4.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

### 4.2. **Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

4.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Licitatória e seus anexos;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15](#)

[de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g.1) equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

g.2) aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

h) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

## 5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Licitatória, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.3. A contratação decorrente deste termo será por **menor preço total do item**, conforme tabela apresentada no item 10 do Termo de Referência.

5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do bem.

5.5.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

5.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

5.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.8.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.8.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de Licitatória e seus anexos;

5.8.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.8.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.9. **Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).**

5.9.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

5.9.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa Licitatória;

5.9.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

## 6. FASE DE LANCES

6.1. A partir das 9:00h da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Licitatória, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.3. O lance deverá ser ofertado pelo *valor total do item, observando o valor unitário de cada item que o compõe, conforme item 10 do termo de referência.*

6.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa Licitatória.

6.4.1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **1% (um por cento)**.

6.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar

## 7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 7.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências e especificações contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos.
- 7.2. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 7.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 7.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 7.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 7.3.3. Sempre que convocado, o licitante detentor da proposta vencedora terá o prazo de máximo de 30 (trinta) minutos, contado da solicitação no sistema, para responder à convocação de negociação, se for o caso, observados os itens 7.3.1 e 7.3.2.
- 7.3.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 7.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares, **no prazo máximo de 2 (duas) horas**, a contar da convocação.
- 7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6. **Será desclassificada a proposta que:**
- 7.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Licitatória.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

### 8.1. Proposta de Preço:

8.1.1. A proposta apresentada pelo fornecedor deverá conter a descrição detalhada dos equipamentos ofertados, incluindo, obrigatoriamente, **marca, fabricante** de forma a possibilitar a adequada verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.1.2. Os equipamentos deverão atender integralmente às características, padrões de qualidade e garantias conforme requisitos estabelecidos no termo de referência.

8.1.3. A Administração poderá solicitar, sempre que entender necessário, **ficha técnica, catálogo ou documentação complementar** que comprove as características dos equipamentos ofertados.

8.2. Os documentos solicitados do fornecedor mais bem classificados a serem exigidos para fins de habilitação e qualificação serão:

### 8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. Em caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.3.3. Em caso de 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;

8.3.4. Em caso de 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.

8.3.5. Em caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. Em caso de 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;

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

8.3.8. Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de participação de consórcios na licitação. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as

características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

8.3.9. A IN SEGES/ME nº 116, de 2021 determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressaltada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, “quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física. Para contratação em tela, portanto, não será permitida a participação de Pessoas Físicas.

#### 8.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4. 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;

8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.8. 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.

#### 8.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.5.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, ou de sociedade simples;

8.5.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

8.5.3.2. 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

8.5.3.3. 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.

8.5.3.4. 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.

8.5.4. 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.

8.5.5. 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.

## 8.6. **Qualificação Técnica**

8.6.1. Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) o fornecimento de equipamentos, em características e quantidades compatíveis com o objeto da contratação;

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

8.6.3. 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.

8.6.4. Os atestados deverão referir-se ao fornecimento de bens no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.2. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao fornecimento do bem;

8.7.3. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.7.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.7.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.7.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8.8. Também deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

8.8.1. Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao Conselho Regional de Enfermagem e empregados.

8.8.2. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.9. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.9.1. SICAF (níveis II, III e IV), verificado pelo agente da administração responsável por operar a dispensa eletrônica.

8.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

- 8.9.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 8.9.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- 8.9.5. Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União.
- 8.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.11. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.12. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, sendo dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.12.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, **no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da convocação no sistema**, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 8.12.5. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.12.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.12.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 8.12.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 8.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Cofen, acessado através do endereço <http://portalsei.cofen.gov.br/acesso-externo/> ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

9.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. É de responsabilidade do fornecedor vencedor proceder com seu cadastro como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Coren, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Termo de Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no *link* a seguir: <http://portalsei.cofen.gov.br/aceso-externo/>.

9.3.1. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da documentação, que deverá seguir as orientações contidas na página de Acesso a Usuário Externo.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.4.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

9.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO**

10.1. As regras para as condições de fornecimento do bem estão estabelecidas no item 5 do Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

11.1. As regras para as obrigações da contratada e do contratante estão estabelecidas no item 12 e 13 do Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. As regras para as condições de entrega estão estabelecidas no item 11 da minuta contratual, Anexo II deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

## **13. DAS SANÇÕES**

13.1. O fornecedor que não atender as exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa Licitatória incorrerá nas sanções previstas no item 14 da minuta contratual - Anexo II e deste Aviso.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

14.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

14.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

14.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde

que atendidas às condições de habilitação exigidas.

14.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

14.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

14.3. As providências dos subitens 14.2.1 e 14.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

14.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Licitatória, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

14.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

14.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

14.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Licitatória serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

14.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Licitatória e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

14.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.13. O Aviso da Dispensa Eletrônica está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e no site do Coren <https://www.coren-ro.org.br/categoria/licitacoes/>, com vista franqueada aos interessados.

14.14. Este Aviso foi elaborado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI no formato original HTML. Este documento foi elaborado em formato digital no Sistema Eletrônico de Informações, um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos adotado pelo Coren. O documento pode ser impresso ou utilizado de forma digital. Neste formato, hiperlinks interativos são disponibilizados com o objetivo de facilitar o acesso a normativos e informações relevantes, sendo eles tão somente auxílios. Eventuais hiperlinks "quebrados" que não direcionem o licitante a um endereço de internet válido não invalidam o instrumento deste Aviso e suas regras aqui estabelecidas.

## 15. DOS ANEXOS

15.1. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.1.1. Anexo I – Termo de Referência (SEI N. 1569321);

- 15.1.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato (SEI N. 1756833);  
15.1.3. Anexo III - Declaração unificada (SEI N. 1767484).

**Vanessa Sena Torres**  
Agente de Contratação



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA SENA TORRES - Matr. 63, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 18/05/2026, às 15:03, 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](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1767547** e o código CRC **D1A9F1F5**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO  
CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737  
- [www.coren-ro.org.br](http://www.coren-ro.org.br)

Referência: Processo nº 00246.000287/2026-32

SEI nº 1767547

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.000287/2026-32

### 1.

1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições, especificações e requisitos para a aquisição de bens móveis permanentes, com ênfase em notebooks, destinados ao fortalecimento do Departamento de Fiscalização e Exercício Profissional da Enfermagem do **Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO**.

1.2. A contratação visa garantir melhores condições de trabalho aos fiscais, fornecendo ferramentas tecnológicas adequadas para o planejamento, execução e acompanhamento das atividades de fiscalização do exercício profissional da Enfermagem no Estado de Rondônia, promovendo maior eficiência, agilidade e qualidade nos serviços prestados, em conformidade com as normas éticas e técnicas da profissão e com a atuação institucional do Conselho.

### 2. OBJETIVO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições, especificações e requisitos para a aquisição de bens móveis permanentes, especialmente equipamentos de informática (Notebooks), destinados ao fortalecimento da estrutura do Departamento de Fiscalização e Exercício Profissional da Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO.

2.2. A contratação visa proporcionar melhores condições de trabalho aos fiscais, garantindo a disponibilização de ferramentas tecnológicas adequadas para o planejamento, execução e acompanhamento das atividades de fiscalização do exercício profissional da Enfermagem no Estado de Rondônia.

2.3. Busca-se, com isso, promover maior eficiência, agilidade e qualidade nas ações fiscalizatórias realizadas pelo Coren-RO, contribuindo para o cumprimento das normas éticas e técnicas da profissão de Enfermagem, bem como para o fortalecimento da atuação institucional do Conselho no âmbito de sua competência legal.

### 3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de bens móveis permanentes, especialmente equipamentos de informática (Notebooks)**, destinados ao fortalecimento da estrutura do Departamento de Fiscalização e Exercício Profissional da Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO.

3.2. A aquisição visa atender às necessidades operacionais dos fiscais, proporcionando ferramentas tecnológicas adequadas para o planejamento, registro, acompanhamento e execução das atividades de fiscalização do exercício profissional da Enfermagem no Estado de Rondônia.

3.3. Com a disponibilização de equipamentos modernos e apropriados, busca-se promover maior eficiência, agilidade e qualidade nas ações fiscalizatórias realizadas pelo Coren-RO, garantindo melhores condições de trabalho aos profissionais responsáveis pelas atividades de inspeção e acompanhamento das instituições de saúde.

#### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecer a estrutura do Departamento de Fiscalização e Exercício Profissional da Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO, responsável por fiscalizar o exercício da profissão de Enfermagem no âmbito do Estado de Rondônia, garantindo o cumprimento das normas éticas, legais e técnicas que regem a atividade profissional.

4.2. Atualmente, verifica-se a necessidade de disponibilização de equipamentos de informática adequados aos fiscais, uma vez que tais ferramentas são essenciais para o planejamento, registro, acompanhamento e execução das atividades fiscalizatórias, bem como para a elaboração de relatórios, registros de inspeção e demais procedimentos administrativos decorrentes das ações de fiscalização.

4.3. A ausência ou insuficiência de equipamentos apropriados pode comprometer a eficiência das atividades desenvolvidas, além de gerar dificuldades operacionais durante as fiscalizações realizadas em campo, especialmente quando há necessidade de registrar informações, acessar sistemas institucionais e organizar dados relacionados às inspeções realizadas nas instituições de saúde.

4.4. Nesse contexto, a aquisição de computadores modernos e adequados às necessidades institucionais permitirá proporcionar melhores condições de trabalho aos fiscais, contribuindo para maior agilidade, eficiência e qualidade na execução das atividades de fiscalização do exercício profissional da Enfermagem.

4.5. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir o adequado desempenho das atribuições institucionais do Coren-RO, fortalecendo as ações de fiscalização e assegurando a proteção da sociedade por meio do acompanhamento e controle do exercício profissional da Enfermagem no Estado de Rondônia.

#### 5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. Aquisição de **03 (três) notebooks de alta performance**, destinados ao uso nas atividades internas e externas realizadas pelos fiscais do Departamento de Fiscalização e Exercício Profissional da Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO.

5.2. Os equipamentos deverão possuir características que garantam **alta mobilidade, autonomia de bateria e elevado desempenho**, permitindo a execução simultânea de múltiplas tarefas, processamento de dados e utilização de sistemas institucionais durante as atividades administrativas e de fiscalização em campo.

5.3. Especificações Técnicas Mínimas dos Notebooks

5.4. **Processador:** Processador Intel Core i7 de 12ª geração ou superior, com no mínimo **8 núcleos e 16 threads**, frequência base de **2.4 GHz** e boost de até **4.8 GHz**, ou equivalente AMD Ryzen

5.5. **Memória RAM:** Memória mínima de **16GB DDR4**, expansível até **32GB**.

5.6. **Armazenamento:** Unidade de armazenamento **SSD NVMe de 512GB**, com velocidade mínima de leitura/escrita de **2000MB/s**.

5.7. **Placa Gráfica:** GPU dedicada **NVIDIA GeForce MX450 ou superior**, com **2GB de VRAM dedicada**.

5.8. **Tela:** Tela de **15,6 polegadas**, resolução **Full HD (1920 x 1080)**, com tecnologia **IPS** e tratamento **antirreflexo**.

5.9. **Sistema Operacional:** Sistema operacional **Windows 11 Professional (64 bits)** ou equivalente, com **licença original e ativada**.

5.10. **Conectividade:** Wi-Fi padrão **Wi-Fi 6 (802.11ax)** ou superior, Bluetooth versão **5.1 ou superior**.

5.10.1. **Portas de Conexão:**

- I - 2 (duas) portas **USB 3.0**;
- II - 1 (uma) porta **USB-C** com suporte a **DisplayPort**;

- III - 1 (uma) porta **HDMI**;
- IV - 1 (uma) porta **Ethernet RJ-45**;
- V - 1 (uma) entrada de **áudio P2**.

5.10.1.1. **Bateria:** Bateria de **6 células de íons de lítio**, com autonomia mínima de **10 horas de uso contínuo em tarefas normais**, acompanhada de **carregador compacto de alta eficiência**.

5.10.1.2. **Recursos de Segurança:** **Leitor de impressões digitais** integrado para autenticação segura, **TPM (Trusted Platform Module)** integrado para proteção e criptografia de dados.

5.10.2. **Portabilidade:**

- a) Peso máximo: **1,8 kg**;
- b) Espessura máxima: **18 mm**.

## 6. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO para o exercício correspondente, em dotação específica destinada à aquisição de bens móveis permanentes.

6.2. Ressalta-se que a efetivação da contratação estará condicionada à **existência de disponibilidade orçamentária e financeira**, devidamente atestada pelo setor competente, bem como à emissão da respectiva **nota de empenho**, em conformidade com as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

6.3. Dessa forma, antes da formalização da contratação, será realizada a verificação da dotação orçamentária correspondente, assegurando que os recursos necessários estejam devidamente previstos no orçamento da Autarquia.

- **Fonte de Recurso:** Recurso Convênio.
- **Elemento de Despesa:** 6.2.2.1.1.02.44.90.052.004 - Bens de Informática.
- **Natureza da Despesa:** 1.2.3.1.1.02.01 - Equipamentos de Processamento de Dados.
- **Valor Contratual Previsto:** **R\$ 11.172,00** (onze mil cento e setenta e dois reais).

## 7. **RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. O recebimento do objeto desta contratação será realizado pelo setor responsável ou por servidor designado pela Administração do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO, observando-se as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.2. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas:

7.3. **Recebimento Provisório:** Será realizado no momento da entrega dos equipamentos, mediante conferência quantitativa e verificação preliminar das condições dos bens fornecidos, bem como da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá após a verificação detalhada da qualidade, funcionamento e conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas estabelecidas, sendo formalizado por meio de atesto no documento fiscal correspondente, no prazo a ser definido pela Administração.

7.5. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades nos equipamentos entregues, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção dos bens no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Coren-RO.

7.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e funcionamento dos equipamentos fornecidos, permanecendo a obrigação de atendimento às condições de garantia estabelecidas no contrato.

## 8. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

8.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como **bem comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que suas características e especificações podem ser objetivamente definidas por meio de padrões usuais de mercado.

8.2. Os equipamentos de informática a serem adquiridos são amplamente comercializados no mercado por diversos fornecedores, possuindo especificações técnicas padronizadas e facilmente comparáveis, o que permite à Administração estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção da proposta mais vantajosa.

8.3. Dessa forma, a contratação poderá ser realizada mediante procedimento licitatório adequado à natureza do objeto, garantindo ampla concorrência entre os fornecedores e observando os princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

8.4. Assim, considerando as características do objeto e a existência de múltiplos fornecedores aptos a atendê-lo, conclui-se que a aquisição pretendida **se enquadra como fornecimento de bens comuns**, passíveis de contratação mediante procedimento licitatório com critérios objetivos de julgamento das propostas.

## 9. UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Notebooks: <b>alta performance</b> , destinados ao uso nas atividades internas e externas realizadas pelos fiscais do Departamento de Fiscalização e Exercício Profissional da Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO	03

9.1. A unidade de medida do objeto da presente contratação será estabelecida de acordo com a natureza dos bens a serem adquiridos, sendo utilizada a unidade 1 (un) para quantificação dos equipamentos de notebooks.

9.2. Cada equipamento fornecido será contabilizado individualmente, considerando-se a unidade como medida padrão para fins de estimativa de quantidades, apresentação de propostas e execução contratual.

9.3. A contratada deverá fornecer os equipamentos conforme as quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato, respeitando as especificações técnicas e condições definidas pela Administração.

9.4. Para fins de faturamento e pagamento, será considerada a quantidade de unidades efetivamente entregues e aceitas pela Administração, após o devido recebimento definitivo.

9.5. A unidade de medida adotada visa garantir clareza na apresentação das propostas, padronização na execução contratual e transparência na gestão dos recursos públicos.

## 10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

Para fins de estimativa de preços da presente contratação, foram considerados os valores praticados no mercado para equipamentos com especificações técnicas equivalentes, obtidos por meio de pesquisa em fornecedores especializados e contratações similares na Administração Pública.

Com base nas especificações técnicas exigidas, estima-se que o valor unitário de cada notebook esteja na faixa de:

item	Descrição	QTD	Média dos Preços Obtidos:	Valor Global

1	NOTEBOOKS	03	R\$ 4.554,25	R\$ 13.662,75
---	-----------	----	--------------	---------------

## 11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. A vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante interesse das partes e autorização expressa, nos termos da legislação vigente.

11.2. Durante o período de vigência, o contratado deverá atender a todas as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a entrega e a operacionalização dos bens móveis permanentes, especialmente os notebooks, conforme as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada obriga-se a:

12.2. **Fornecer os bens conforme especificações:** Entregar notebooks e demais equipamentos obedecendo às características técnicas, quantidade e prazos definidos neste Termo de Referência.

12.3. **Garantir a qualidade e conformidade:** Assegurar que todos os produtos estejam de acordo com normas técnicas, regulamentares e de segurança aplicáveis.

12.4. **Verificar funcionalidade:** Testar e comprovar o pleno funcionamento dos equipamentos antes da entrega.

12.5. **Realizar instalação e configuração:** Proceder com instalação e configuração dos equipamentos, assegurando operação imediata pelos usuários do Coren-RO.

12.6. **Manutenção preventiva e corretiva:** Disponibilizar assistência técnica durante toda a vigência do contrato, incluindo manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças defeituosas.

12.7. **Garantia dos equipamentos:** Fornecer garantia mínima conforme exigido no manual do fabricante, responsabilizando-se por defeitos de fabricação ou falhas.

12.8. **Entrega de documentação completa:** Fornecer notas fiscais, certificados de garantia, manuais de operação, termos de aceitação e demais documentos exigidos.

12.9. **Cumprimento de prazos:** Observar rigorosamente os prazos para entrega dos equipamentos.

12.10. **Comunicação de atrasos:** Informar imediatamente qualquer evento que possa comprometer os prazos estabelecidos.

12.11. **Sigilo e confidencialidade:** Manter sigilo absoluto sobre informações, dados, sistemas e processos acessados em decorrência da execução do contrato.

12.12. **Não subcontratar sem autorização:** Não transferir total ou parcialmente a execução do objeto do contrato sem prévia e expressa autorização do Coren-RO.

12.13. **Responsabilidade civil:** Responder por danos diretos ou indiretos causados ao Coren-RO ou terceiros decorrentes da execução inadequada do contrato.

12.14. **Adequação à legislação vigente:** Cumprir integralmente a Lei nº 14.133/2021, normas correlatas e regulamentos aplicáveis.

12.15. **Gestão ambiental e sustentabilidade:** Cumprir normas de descarte, reaproveitamento e gestão ambiental dos equipamentos, quando aplicável.

12.16. **Segurança de transporte:** Assegurar que o transporte dos equipamentos seja feito com segurança, evitando danos ou extravios.

- 12.17. **Suporte remoto:** Disponibilizar atendimento remoto por contato através de ligações ou mensagem de WhatsApp ou e-mail, para esclarecimento de dúvidas técnicas ou suporte de uso.
- 12.18. **Notificação de defeitos:** Informar imediatamente o Coren-RO sobre quaisquer problemas ou recalls dos equipamentos fornecidos.
- 12.19. **Adequação às normas internas do Coren-RO:** Seguir protocolos internos, políticas de segurança e regras de utilização dos equipamentos.
- 12.20. **Substituição de equipamentos defeituosos:** Proceder à substituição de qualquer equipamento que apresente defeito dentro do período de garantia.
- 12.21. **Manutenção de registros:** Manter registro detalhado de todas as entregas, instalações, manutenções e atendimentos realizados.
- 12.22. **Cumprimento de critérios de aceitação:** Garantir que todos os equipamentos atendam aos critérios de aceitação definidos pelo Coren-RO, sob pena de rejeição.
- 12.23. **Prestar esclarecimentos administrativos e técnicos:** Atender prontamente solicitações do Coren-RO relativas à execução do contrato, incluindo fornecimento de informações e documentos.
- 12.24. **Garantia,** a contratada deve fornecer no mínima **03 (três) anos**, de garantia do objeto (notebook), com suporte técnico on-site, incluindo substituição de peças defeituosas sem custos adicionais para a Administração, deste que não seja caracterizando mau uso do objeto.

### 13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. **O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO obriga-se a:**
- 13.2. Fornecer informações completas, disponibilizar todas as informações, dados e especificações necessárias para a execução adequada do contrato.
- 13.3. Receber e conferir os bens, conferir quantidade, qualidade e conformidade técnica dos notebooks e equipamentos entregues.
- 13.4. Emitir termo de recebimento, assinar formalmente o termo de recebimento e aceitação dos bens após verificação.
- 13.5. Efetuar pagamentos, realizar os pagamentos à contratada conforme condições e prazos estipulados no contrato, mediante comprovação de entrega e aceitação.
- 13.6. Acompanhar a execução do contrato, fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos bens fornecidos.
- 13.7. Disponibilizar espaço e infraestrutura, providenciar local adequado e condições necessárias para instalação e testes dos equipamentos.
- 13.8. Permitir acesso à contratada, garantir acesso de técnicos e colaboradores da contratada às instalações, quando necessário.
- 13.9. Comunicar irregularidades, informar imediatamente à contratada sobre qualquer defeito ou inconformidade nos bens fornecidos.
- 13.10. Apoiar a contratada administrativamente, facilitar procedimentos internos, emissão de autorizações e documentos necessários à execução contratual.
- 13.11. Garantir segurança e integridade, assegurar condições seguras para transporte, manuseio e utilização dos equipamentos.
- 13.12. Cumprir prazos internos: Executar análises, aprovações ou trâmites internos sem prejudicar o cronograma contratual.
- 13.13. Acompanhar manutenção e garantia, fiscalizar a execução dos serviços de suporte, manutenção preventiva e corretiva prestados pela contratada.
- 13.14. alterações, informar prontamente quaisquer mudanças nas necessidades, cronogramas ou especificações que impactem a execução do contrato.
- 13.15. Designar responsável técnico, nomear servidor ou comissão responsável pelo

acompanhamento técnico e administrativo do contrato.

13.16. Manter canal de comunicação formal, garantir que todas as solicitações, notificações e esclarecimentos sejam realizados por meios formais de comunicação.

13.17. Exigir relatórios e documentos, solicitar relatórios de entrega, instalação, manutenção e uso dos equipamentos fornecidos.

13.18. Assegurar conformidade legal, cumprir todas as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

13.19. Providenciar treinamento interno, quando aplicável, apoiar a capacitação dos usuários para utilização adequada dos equipamentos.

13.20. Acompanhar auditorias e inspeções, permitir auditorias, vistorias ou inspeções realizadas por órgãos internos ou externos de controle.

13.21. Garantir sigilo e segurança da informação, adotar medidas de proteção de dados e informações sensíveis relativas à execução do contrato.

13.22. Registrar ocorrências e incidentes, documentar e comunicar quaisquer problemas ou falhas detectadas durante a execução contratual.

13.23. Exercer poder de fiscalização e controle, designar um empregado público para atuar como fiscal do contrato, podendo aplicar medidas corretivas ou comunicar irregularidades à contratada conforme previsto na lei 14.133/2021.

#### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

14.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, aplicadas conforme a gravidade da infração.

Tipo de Infração	Penalidade	Percentual/Valor	Observações
Atraso na entrega	Multa diária	0,5% do valor do contrato por dia de atraso	Limitada a 10% do valor total do contrato
Descumprimento parcial das especificações ou falhas de qualidade	Multa por ocorrência	2% do valor do contrato	Aplica-se por cada ocorrência identificada
Descumprimento total das obrigações contratuais	Multa	10% do valor do contrato	Pode ser cumulativa com outras sanções
Descumprimento leve ou reincidência de pequenas falhas	Advertência	—	Notificação formal com prazo para regularização
Descumprimento grave ou reincidência de falhas	Suspensão temporária de participação em licitações	—	Impedimento de contratar com a Administração por até 2 anos
Descumprimento grave ou inviabilidade de continuidade do contrato	Rescisão contratual	—	Contrato rescindido com responsabilização da contratada por prejuízos

14.1.1. Procedimentos e Regras Complementares:

- Notificação prévia:** Antes de aplicar qualquer penalidade, a contratada será notificada formalmente e terá prazo mínimo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar defesa ou regularizar a situação.
- Acúmulo de penalidades:** As sanções podem ser cumulativas, respeitando limites legais, gravidade da infração e princípios do contraditório e ampla defesa.
- Cobrança de prejuízos:** A contratada será responsável por indenizar integralmente os danos causados ao Coren-RO, sem prejuízo das demais sanções.

4. **Decisão formal:** A aplicação de penalidades será registrada oficialmente e comunicada à contratada por escrito.

## 15. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

15.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, podendo ser descrito de forma clara, precisa e suficiente neste Termo de Referência.

15.2. A aquisição de equipamentos de informática, especialmente notebooks, apresenta características padronizadas e amplamente ofertadas por diversos fornecedores no mercado, não demandando desenvolvimento tecnológico específico ou soluções personalizadas, sendo possível estabelecer especificações técnicas objetivas que permitam a adequada comparação entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

15.3. Dessa forma, trata-se de contratação de natureza comum, permitindo o julgamento das propostas com base no critério de menor preço ou maior desconto, conforme definido no edital, assegurando ampla competitividade entre os participantes e observância aos princípios da legalidade, isonomia, economicidade e eficiência na Administração Pública.

## 16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pelo Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, cabendo à Administração acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto contratado, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

16.2. O Coren-RO designará formalmente servidor ou comissão responsável pela gestão e fiscalização do contrato, por meio de ato administrativo próprio.

16.3. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual em seus aspectos administrativos, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e demais condições estabelecidas.

16.4. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a entrega dos bens, certificando-se de que os equipamentos fornecidos atendem às especificações técnicas e quantitativas previstas neste Termo de Referência.

16.5. O fiscal do contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

16.6. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar esclarecimentos, documentos e relatórios à contratada sempre que necessário para o adequado acompanhamento da execução do objeto.

16.7. Verificada qualquer irregularidade na execução do contrato, o fiscal deverá comunicar formalmente ao gestor do contrato para adoção das medidas administrativas cabíveis.

16.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos decorrentes de sua atuação.

16.9. O gestor do contrato será responsável por encaminhar as demandas administrativas relacionadas ao contrato, incluindo aplicação de sanções, solicitações de ajustes ou demais providências necessárias à correta execução contratual.

16.10. Caberá ao fiscal do contrato atestar o recebimento dos bens fornecidos, após verificação da conformidade com as especificações estabelecidas, condição necessária para autorização do pagamento à contratada.

16.11. A gestão e fiscalização contratual deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público, garantindo a correta aplicação dos recursos e o cumprimento dos objetivos institucionais do Coren-RO.

## 17. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

- 17.1. A liquidação e o pagamento à contratada serão realizados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se os procedimentos administrativos e a comprovação da regular execução do objeto contratado.
- 17.2. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo dos bens, mediante verificação da conformidade dos equipamentos entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 17.3. Para fins de liquidação, a contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida pela Administração.
- 17.4. O pagamento será efetuado pelo Coren-RO no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e após a verificação da regularidade da execução do objeto.
- 17.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente indicada pela contratada.
- 17.6. Antes da efetivação do pagamento, o Coren-RO poderá verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, conforme exigências legais aplicáveis.
- 17.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as devidas correções.
- 17.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de cumprimento de obrigações contratuais ou aplicação de penalidades que impeçam a liberação do pagamento.
- 17.9. O pagamento realizado pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos bens fornecidos, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais
- 17.9.1. **Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as seguintes certidões válidas de regularidade fiscal e trabalhista:**
    - a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
    - b) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
    - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
    - d) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, quando aplicável;
    - e) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, quando aplicável.
    - f) Antes da efetivação do pagamento, o Coren-RO poderá realizar a verificação da autenticidade e validade das certidões apresentadas.
    - g) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou irregularidade nas certidões apresentadas, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a devida regularização.
    - h) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de cumprimento de obrigações contratuais ou irregularidade fiscal ou trabalhista.
    - i) O pagamento realizado pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos bens fornecidos e ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

## 18. QUALIFICAÇÕES

18.1. Para fins de habilitação no processo de contratação, a empresa licitante deverá comprovar as seguintes qualificações, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública:

- 18.2. **Habilitação jurídica**, a empresa deverá apresentar documentação que comprove sua constituição legal e regular funcionamento, devidamente registrada no órgão competente, tais como contrato social, estatuto ou documento equivalente, acompanhado de suas alterações ou consolidação, conforme a natureza jurídica da empresa.
- 18.3. Registro comercial, no caso de empresa individual, deverá ser apresentado o registro comercial devidamente registrado na Junta Comercial competente.
- 18.4. **Ato constitutivo**, no caso de sociedades empresárias, deverá ser apresentado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado da documentação que comprove a eleição de seus administradores.
- 18.5. **Regularidade fiscal federal**, a licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando sua regularidade perante a Fazenda Nacional.
- 18.6. **Regularidade fiscal estadual**, a licitante deverá apresentar Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa.
- 18.7. **Regularidade fiscal municipal**, a empresa deverá apresentar Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa.
- 18.8. **Regularidade junto ao FGTS**, deverá ser apresentada Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, comprovando que a empresa encontra-se em situação regular junto ao referido fundo.
- 18.9. **Regularidade trabalhista**, a empresa deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 18.10. **Qualificação econômico-financeira**, a licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 18.11. **Balanco patrimonial**, quando exigido, a empresa deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem sua boa situação financeira.
- 18.12. **Índices contábeis**, poderão ser exigidos índices contábeis mínimos de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral, conforme critérios estabelecidos no edital.
- 18.13. **Qualificação técnica**, a empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu bens similares em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.
- 18.14. **Compatibilidade do objeto social**, o objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto da contratação.
- 18.15. **Declaração de cumprimento da legislação trabalhista**, a licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme previsto na Constituição Federal.
- 18.16. **Declaração de inexistência de impedimentos**, a empresa deverá declarar que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 18.17. **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**, a licitante deverá declarar que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital e neste Termo de Referência.
- 18.18. **Comprovação de regularidade cadastral**, quando aplicável, a empresa deverá estar devidamente cadastrada em sistemas de cadastramento de fornecedores da Administração Pública.
- 18.19. **Responsabilidade pelas informações prestadas**, a empresa será responsável pela veracidade de todas as informações e documentos apresentados no processo licitatório.
- 18.20. **Atualização documental**, todos os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade na data da apresentação das propostas.
- 18.21. **Atendimento às normas legais**, a licitante deverá atender integralmente às exigências

previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como às demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo de contratação pública.

## 19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, o baixo risco envolvido na execução do contrato e o fornecimento de bens com entrega imediata ou em prazo reduzido.

19.2. A dispensa da garantia contratual não exime a contratada do cumprimento integral de todas as obrigações assumidas no contrato e neste Termo de Referência.

19.3. A contratada permanecerá responsável pela qualidade dos bens fornecidos, bem como por eventuais danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes da execução do objeto contratado.

19.4. O Coren-RO poderá aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

19.5. A ausência de exigência de garantia contratual não impede a Administração de adotar medidas administrativas e legais cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

## 20. LOCAIS E ENDEREÇOS DE ENTREGA

### Conselho Regional de Rondonia- Coren-RO – Porto Velho/RO

Endereço: Rua Marechal Deodoro, nº 2621 – Centro.

20.1. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, observando-se os procedimentos de conferência e aceitação dos bens fornecidos.

20.2. **Recebimento provisório:** O recebimento provisório será realizado no momento da entrega dos equipamentos, pelo fiscal do contrato ou servidor designado pelo Coren-RO, mediante conferência inicial da quantidade, integridade física e documentação apresentada. Nessa etapa será verificado se os bens foram entregues conforme solicitado, podendo ser emitido termo ou registro de recebimento provisório.

20.3. **Recebimento definitivo:** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada das especificações técnicas, funcionamento e conformidade dos equipamentos com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Essa etapa será realizada pelo fiscal ou comissão designada pelo Coren-RO, no prazo estabelecido pela Administração, mediante emissão de termo de recebimento definitivo.

20.4. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou divergências nas especificações, os equipamentos poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada realizar a substituição ou correção no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Coren-RO.

20.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, garantia e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos

## 21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto da presente contratação, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021

## 22. SIGILO

22.1. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações, dados, documentos, sistemas ou processos administrativos do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO aos quais venha a ter acesso em decorrência da execução do objeto contratado.

22.2. As informações obtidas pela contratada durante a execução do contrato não poderão ser divulgadas, reproduzidas ou utilizadas para quaisquer fins que não estejam diretamente relacionados ao cumprimento do objeto contratual.

22.3. A obrigação de sigilo estende-se a todos os empregados, colaboradores, representantes ou terceiros vinculados à contratada que, de alguma forma, tenham acesso às informações do Coren-RO.

22.4. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações obtidas durante a execução do contrato.

22.5. O dever de sigilo permanecerá válido mesmo após o término ou rescisão do contrato, enquanto as informações não se tornarem públicas por meios legais.

22.6. O descumprimento das obrigações de sigilo poderá acarretar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

22.7. Caso haja necessidade de compartilhamento de informações para execução do objeto contratual, a contratada deverá obter prévia autorização do Coren-RO.

22.8. A contratada deverá observar, no que couber, as normas de proteção de dados e de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública.

## **23. RESCISÃO CONTRATUAL**

23.1. A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

23.2. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa da Administração, nos casos de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da contratada.

23.3. Constituem motivos para rescisão contratual o atraso injustificado na execução do objeto, a entrega de bens em desacordo com as especificações estabelecidas, a paralisação injustificada da execução contratual ou qualquer outra irregularidade que comprometa a execução do contrato.

23.4. A rescisão também poderá ocorrer em razão de interesse público devidamente justificado pela Administração, mediante comunicação formal à contratada.

23.5. A contratada poderá solicitar a rescisão contratual quando houver impossibilidade de execução do objeto por motivo devidamente comprovado, mediante análise e autorização da Administração.

23.6. A rescisão contratual deverá ser formalizada por meio de processo administrativo, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.7. Nos casos de rescisão por culpa da contratada, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

23.8. Em caso de rescisão contratual, a contratada deverá interromper imediatamente a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações já assumidas e das responsabilidades decorrentes da execução do contrato.

23.9. A rescisão do contrato não prejudica o direito da Administração de exigir indenização por eventuais prejuízos causados pela contratada.

23.10. Após a rescisão, serão adotadas as medidas administrativas necessárias para assegurar a continuidade das atividades da Administração, observando-se a legislação aplicável.

## **24. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

24.1. A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas aplicáveis às contratações públicas.

24.2. A contratada deverá adotar práticas que contribuam para a redução de impactos ambientais, especialmente no que se refere à produção, transporte, utilização e descarte dos equipamentos fornecidos.

24.3. Os equipamentos fornecidos deverão, preferencialmente, possuir eficiência energética e atender às normas e certificações ambientais aplicáveis, quando existentes.

24.4. A contratada deverá observar a correta destinação de resíduos decorrentes de embalagens ou materiais utilizados no fornecimento dos equipamentos, de modo a evitar danos ao meio ambiente.

24.5. Sempre que aplicável, a empresa deverá cumprir as normas relativas à logística reversa, responsabilizando-se pela destinação ambientalmente adequada de equipamentos ou componentes que necessitem de descarte.

24.6. A contratada deverá respeitar a legislação trabalhista, previdenciária e ambiental vigente, garantindo condições dignas e seguras de trabalho aos seus colaboradores.

24.7. Não será admitida a utilização de mão de obra em condições análogas à escravidão ou trabalho infantil, devendo a contratada cumprir integralmente as normas de proteção ao trabalho previstas na legislação brasileira.

24.8. A Administração poderá adotar medidas de incentivo à aquisição de produtos e serviços que apresentem menor impacto ambiental, sempre que tais medidas forem compatíveis com o objeto da contratação.

24.9. O Coren-RO poderá, quando necessário, solicitar informações ou documentos que comprovem o atendimento às práticas de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social relacionadas ao objeto contratado.

## **25. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

25.1. As alterações contratuais poderão ocorrer durante a vigência do contrato, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela Administração, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

25.2. O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando houver necessidade de modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

25.3. A Administração também poderá promover alterações contratuais quando houver necessidade de modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão quantitativa do objeto contratado.

25.4. Nas alterações quantitativas, os acréscimos ou supressões poderão ocorrer até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na legislação vigente.

25.5. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, devidamente justificado e aprovado pela autoridade competente.

25.6. Qualquer alteração contratual deverá preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, garantindo às partes as mesmas condições inicialmente pactuadas.

25.7. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários dentro dos limites legais estabelecidos.

25.8. Não poderão ser realizadas alterações que descaracterizem o objeto inicialmente contratado ou que contrariem os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

25.9. As alterações contratuais deverão ser devidamente registradas no processo administrativo correspondente, garantindo transparência e controle da execução contratual.

25.10. Sempre que houver alteração que implique impacto financeiro, deverá ser realizada análise técnica e orçamentária pela Administração antes da formalização do termo aditivo

## **26. DO FORO**

26.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente ajuste, inclusive aquelas entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, observado o disposto no art. 151 da Lei nº 14.133/2021.

## **27. DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1. Este Termo de Referência estabelece as condições, especificações e requisitos para a aquisição de bens móveis permanentes, especialmente equipamentos de informática, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO.

27.2. A contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas.

- 27.3. A participação no processo de contratação implica na plena aceitação, por parte da empresa licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital.
- 27.4. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão analisados e decididos pela Administração, observando-se a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.
- 27.5. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, respondendo por quaisquer irregularidades na execução do objeto.
- 27.6. A execução do objeto contratado deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.
- 27.7. Qualquer comunicação entre a contratada e o Coren-RO deverá ocorrer por meio formal, garantindo o registro das informações e a transparência das ações administrativas.
- 27.8. Eventuais dúvidas ou esclarecimentos relacionados à execução do objeto deverão ser encaminhados à Administração para análise e orientação.
- 27.9. A Administração poderá realizar inspeções, auditorias ou verificações a qualquer momento durante a execução do contrato, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas.
- 27.10. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá como base para elaboração do edital e do instrumento contratual correspondente.

**Adir Oliveira dos Santos**

Matrícula 188

Integrante Requisitante

**Eliana Amorim da Mota Cruz**

Matrícula 03

Integrante Técnico I

**José Joacy Barbosa Junior**

Matrícula-190

Integrante Técnico II

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

**Taciana Alessandra Holtz**



Documento assinado eletronicamente por **ADIR OLIVEIRA DOS SANTOS - Matr. 188, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 23/04/2026, às 17:29, 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 23/04/2026, às 18:19, 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 **ELIANA AMORIM DA MOTA CRUZ - Matr. 03, Assistente Administrativo**, em 24/04/2026, às 12:36, 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 **José Joacy Barbosa Junior - Matr. 190, Assessor(a) Especial da Presidência**, em 24/04/2026, às 14:51, 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](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1569321** e o código CRC **4D0AB145**.

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

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

- [www.coren-ro.org.br](http://www.coren-ro.org.br)

## MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 00246.000287/2026-32

**Unidade Gestora:** [digite aqui a sigla da unidade gestora]

CONTRATO TEM POR OBJETO ESTABELEECER AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES, ESPECIALMENTE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (NOTEBOOKS), DESTINADOS AO FORTALECIMENTO DA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA ENFERMAGEM DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA – COREN-RO, QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA – COREN-RO E A EMPRESA \_\_\_\_\_ A [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA – COREN-RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], com endereço na [digite aqui o endereço completo], doravante denominado CONTRATANTE, por intermédio do seu [Cargo do Signatário 1], Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação] e do CPF nº [digite aqui o número], e do seu [Cargo do Signatário 2], Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação], CPF nº [digite aqui o número], e de outro lado a [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação] e do CPF nº [digite aqui o número], resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 14.133/2021 legislação correlata e pelo Edital e anexos da Dispensa de licitação nº [digite aqui o número e ano do Pregão Eletrônico] (Processo nº 00246.000287/2026-32), sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **aquisição de bens móveis permanentes, especialmente equipamentos de informática, de (3) três Notebooks**, destinados ao fortalecimento da estrutura do Departamento de Fiscalização e Exercício Profissional da Enfermagem do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste Contrato, o valor global de R\$ (xxxx), conforme proposta vencedora, que integra este instrumento para todos os fins.

2.2. Os preços contratados incluem todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, não cabendo à CONTRATADA pleitear acréscimos sob a alegação de omissão, erro ou incorreta previsão na proposta.

2.3. Eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos ou na composição de custos da proposta não eximem a CONTRATADA de executar integralmente o objeto contratado, devendo arcar com os ônus decorrentes, salvo nas hipóteses de alteração contratual previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Os preços constantes da proposta são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

2.5. A CONTRATADA é responsável pela correta definição do regime tributário aplicável e pela adequada inclusão dos encargos na formação de seus preços. Assim:

I - na hipótese de cotação de percentual inferior ao devido, a diferença correrá por conta da CONTRATADA, sem direito a reajuste ou recomposição;

II - na hipótese de cotação de percentual superior ao devido, a Administração poderá promover a adequação dos valores, inclusive com glosa ou compensação nos pagamentos, visando à recomposição do erário, observado o devido processo administrativo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DO EMPENHO DA DESPESA

4.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa inerente ao presente Contrato estão regularmente inscritos na(s) Nota(s) de Empenho(s) abaixo, correspondente(s) ao exercício em curso:

Nº Empenho	Data	Valor (R\$)	Natureza de Despesa (ND)

4.2. Se a vigência contratual estender-se para o exercício subsequente, será emitida nova nota de empenho.

4.3. O crédito orçamentário e o respectivo empenho para atender a parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, serão indicados por meio de termos aditivos ou apostilamentos.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante interesse das partes e autorização expressa, nos termos da legislação vigente.

5.2. Durante o período de vigência do contrato deverá atender a todas as especificações, condições e prazos estabelecidos no contrato, garantindo a entrega e a operacionalização dos bens móveis permanentes, especialmente os notebooks, conforme as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, o baixo risco envolvido na execução do contrato e o fornecimento de bens com entrega imediata ou em prazo reduzido.
- 6.2. A dispensa da garantia contratual não exime a contratada do cumprimento integral de todas as obrigações assumidas no contrato.
- 6.3. A contratada permanecerá responsável pela qualidade dos bens fornecidos, bem como por eventuais danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes da execução do objeto contratado.
- 6.4. O Coren-RO poderá aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
- 6.5. A ausência de exigência de garantia contratual não impede a Administração de adotar medidas administrativas e legais cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE EXECUÇÃO

- 7.1. O objeto do presente Contrato consiste na aquisição de bens móveis permanentes, especialmente equipamentos de informática (notebooks), conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, que integram este instrumento para todos os fins.
- 7.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica, devidamente acondicionados e entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios, manuais e componentes necessários à sua plena utilização.
- 7.3. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos equipamentos no local indicado pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido neste Contrato, responsabilizando-se pelo transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários, sem ônus adicional.
- 7.4. Os equipamentos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas exigidas, sendo vedada a substituição por produtos de qualidade inferior ou em desacordo com o Termo de Referência.
- 7.5. A CONTRATANTE poderá realizar a conferência e o aceite dos bens, rejeitando, no todo ou em parte, aqueles que não estiverem em conformidade com as especificações ou que apresentem defeitos, hipótese em que a CONTRATADA deverá substituí-los no prazo a ser estipulado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.6. Parágrafo único. A execução do objeto deverá observar, no que couber, as disposições dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, quanto à fiscalização e ao recebimento do objeto contratual.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. **A contratada obriga-se a:**
- 8.1.1. **Fornecer os bens conforme especificações:** Entregar notebooks e demais equipamentos obedecendo às características técnicas, quantidade e prazos definidos neste contrato.
- 8.1.2. **Garantir a qualidade e conformidade:** Assegurar que todos os produtos estejam de acordo com normas técnicas, regulamentares e de segurança aplicáveis.
- 8.1.3. **Verificar funcionalidade:** Testar e comprovar o pleno funcionamento dos equipamentos antes da entrega.
- 8.1.4. **Realizar instalação e configuração:** Proceder com instalação e configuração dos equipamentos, assegurando operação imediata pelos usuários do Coren-RO.
- 8.1.5. **Manutenção preventiva e corretiva:** Disponibilizar assistência técnica durante toda a vigência do contrato, incluindo manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças defeituosas.
- 8.1.6. **Garantia dos equipamentos:** Fornecer garantia mínima conforme exigido no manual do fabricante, responsabilizando-se por defeitos de fabricação ou falhas.

- 8.1.7. **Entrega de documentação completa:** Fornecer notas fiscais, certificados de garantia, manuais de operação, termos de aceitação e demais documentos exigidos.
- 8.1.8. **Cumprimento de prazos:** Observar rigorosamente os prazos para entrega dos equipamentos.
- 8.1.9. **Comunicação de atrasos:** Informar imediatamente qualquer evento que possa comprometer os prazos estabelecidos.
- 8.1.10. **Sigilo e confidencialidade:** Manter sigilo absoluto sobre informações, dados, sistemas e processos acessados em decorrência da execução do contrato.
- 8.1.11. **Não subcontratar sem autorização:** Não transferir total ou parcialmente a execução do objeto do contrato sem prévia e expressa autorização do Coren-RO.
- 8.1.12. **Responsabilidade civil:** Responder por danos diretos ou indiretos causados ao Coren-RO ou terceiros decorrentes da execução inadequada do contrato.
- 8.1.13. **Adequação à legislação vigente:** Cumprir integralmente a Lei nº 14.133/2021, normas correlatas e regulamentos aplicáveis.
- 8.1.14. **Gestão ambiental e sustentabilidade:** Cumprir normas de descarte, reaproveitamento e gestão ambiental dos equipamentos, quando aplicável.
- 8.1.15. **Segurança de transporte:** Assegurar que o transporte dos equipamentos seja feito com segurança, evitando danos ou extravios.
- 8.1.16. **Suporte remoto:** Disponibilizar atendimento remoto por contato através de ligações ou mensagem de WhatsApp ou e-mail, para esclarecimento de dúvidas técnicas ou suporte de uso.
- 8.1.17. **Notificação de defeitos:** Informar imediatamente o Coren-RO sobre quaisquer problemas ou recalls dos equipamentos fornecidos.
- 8.1.18. **Adequação às normas internas do Coren-RO:** Seguir protocolos internos, políticas de segurança e regras de utilização dos equipamentos.
- 8.1.19. **Substituição de equipamentos defeituosos:** Proceder à substituição de qualquer equipamento que apresente defeito dentro do período de garantia.
- 8.1.20. **Manutenção de registros:** Manter registro detalhado de todas as entregas, instalações, manutenções e atendimentos realizados.
- 8.1.21. **Cumprimento de critérios de aceitação:** Garantir que todos os equipamentos atendam aos critérios de aceitação definidos pelo Coren-RO, sob pena de rejeição.
- 8.1.22. **Prestar esclarecimentos administrativos e técnicos:** Atender prontamente solicitações do Coren-RO relativas à execução do contrato, incluindo fornecimento de informações e documentos.
- 8.1.23. **Garantia,** a contratada deve fornecer no mínima **03 (três) anos**, de garantia do objeto (notebook), com suporte técnico on-site, incluindo substituição de peças defeituosas sem custos adicionais para a Administração, deste que não seja caracterizando mau uso do objeto.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. **O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO obriga-se a:**
- 9.1.1. Fornecer informações completas, disponibilizar todas as informações, dados e especificações necessárias para a execução adequada do contrato.
- 9.1.2. Receber e conferir os bens, conferir quantidade, qualidade e conformidade técnica dos notebooks e equipamentos entregues.
- 9.1.3. Emitir termo de recebimento, assinar formalmente o termo de recebimento e aceitação dos bens após verificação.
- 9.1.4. Efetuar pagamentos, realizar os pagamentos à contratada conforme condições e prazos estipulados no contrato, mediante comprovação de entrega e aceitação.
- 9.1.5. Acompanhar a execução do contrato, fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e

a qualidade dos bens fornecidos.

9.1.6. Disponibilizar espaço e infraestrutura, providenciar local adequado e condições necessárias para instalação e testes dos equipamentos.

9.1.7. Permitir acesso à contratada, garantir acesso de técnicos e colaboradores da contratada às instalações, quando necessário.

9.1.8. Comunicar irregularidades, informar imediatamente à contratada sobre qualquer defeito ou inconformidade nos bens fornecidos.

9.1.9. Apoiar a contratada administrativamente, facilitar procedimentos internos, emissão de autorizações e documentos necessários à execução contratual.

9.1.10. Garantir segurança e integridade, assegurar condições seguras para transporte, manuseio e utilização dos equipamentos.

9.1.11. Cumprir prazos internos: Executar análises, aprovações ou trâmites internos sem prejudicar o cronograma contratual.

9.1.12. Acompanhar manutenção e garantia, fiscalizar a execução dos serviços de suporte, manutenção preventiva e corretiva prestados pela contratada.

9.1.13. alterações, informar prontamente quaisquer mudanças nas necessidades, cronogramas ou especificações que impactem a execução do contrato.

9.1.14. Designar responsável técnico, nomear servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo do contrato.

9.1.15. Manter canal de comunicação formal, garantir que todas as solicitações, notificações e esclarecimentos sejam realizados por meios formais de comunicação.

9.1.16. Exigir relatórios e documentos, solicitar relatórios de entrega, instalação, manutenção e uso dos equipamentos fornecidos.

9.1.17. Assegurar conformidade legal, cumprir todas as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

9.1.18. Providenciar treinamento interno, quando aplicável, apoiar a capacitação dos usuários para utilização adequada dos equipamentos.

9.1.19. Acompanhar auditorias e inspeções, permitir auditorias, vistorias ou inspeções realizadas por órgãos internos ou externos de controle.

9.1.20. Garantir sigilo e segurança da informação, adotar medidas de proteção de dados e informações sensíveis relativas à execução do contrato.

9.1.21. Registrar ocorrências e incidentes, documentar e comunicar quaisquer problemas ou falhas detectadas durante a execução contratual.

9.1.22. Exercer poder de fiscalização e controle, desenguiar um empregado público para atuar como fiscal do contrato, podendo aplicar medidas corretivas ou comunicar irregularidades à contratada conforme previsto na lei 14.133/2021.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pelo Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, cabendo à Administração acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto contratado, assegurando o cumprimento das condições estabelecido no contrato e no respectivo contrato.

10.2. O Coren-RO designará formalmente servidor ou comissão responsável pela gestão e fiscalização do contrato, por meio de ato administrativo próprio.

10.3. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual em seus aspectos administrativos, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e demais condições estabelecidas.

10.4. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a entrega dos bens, certificando-se de

que os equipamentos fornecidos atendem às especificações técnicas e quantitativas previstas neste contrato.

10.5. O fiscal do contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

10.6. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar esclarecimentos, documentos e relatórios à contratada sempre que necessário para o adequado acompanhamento da execução do objeto.

10.7. Verificada qualquer irregularidade na execução do contrato, o fiscal deverá comunicar formalmente ao gestor do contrato para adoção das medidas administrativas cabíveis.

10.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos decorrentes de sua atuação.

10.9. O gestor do contrato será responsável por encaminhar as demandas administrativas relacionadas ao contrato, incluindo aplicação de sanções, solicitações de ajustes ou demais providências necessárias à correta execução contratual.

10.10. Caberá ao fiscal do contrato atestar o recebimento dos bens fornecidos, após verificação da conformidade com as especificações estabelecidas, condição necessária para autorização do pagamento à contratada.

10.11. A gestão e fiscalização contratual deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público, garantindo a correta aplicação dos recursos e o cumprimento dos objetivos institucionais do Coren-RO.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

11.1. A liquidação e o pagamento à contratada serão realizados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se os procedimentos administrativos e a comprovação da regular execução do objeto contratado.

11.2. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo dos bens, mediante verificação da conformidade dos equipamentos entregues com as especificações estabelecidas no contrato.

11.3. Para fins de liquidação, a contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida pela Administração.

11.4. O pagamento será efetuado pelo Coren-RO no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e após a verificação da regularidade da execução do objeto.

11.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente indicada pela contratada.

11.6. Antes da efetivação do pagamento, o Coren-RO poderá verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, conforme exigências legais aplicáveis.

11.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as devidas correções.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de cumprimento de obrigações contratuais ou aplicação de penalidades que impeçam a liberação do pagamento.

11.9. O pagamento realizado pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos bens fornecidos, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais

• **11.9.1. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as seguintes certidões válidas de regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- b) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, quando aplicável;
- e) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, quando aplicável.
- f) Antes da efetivação do pagamento, o Coren-RO poderá realizar a verificação da autenticidade e validade das certidões apresentadas.
- g) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou irregularidade nas certidões apresentadas, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a devida regularização.
- h) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de cumprimento de obrigações contratuais ou irregularidade fiscal ou trabalhista.
- i) O pagamento realizado pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos bens fornecidos e ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. As alterações contratuais poderão ocorrer durante a vigência do contrato, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela Administração, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.2. O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando houver necessidade de modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

12.3. A Administração também poderá promover alterações contratuais quando houver necessidade de modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão quantitativa do objeto contratado.

12.4. Nas alterações quantitativas, os acréscimos ou supressões poderão ocorrer até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na legislação vigente.

12.5. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, devidamente justificado e aprovado pela autoridade competente.

12.6. Qualquer alteração contratual deverá preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, garantindo às partes as mesmas condições inicialmente pactuadas.

12.7. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários dentro dos limites legais estabelecidos.

12.8. Não poderão ser realizadas alterações que descaracterizem o objeto inicialmente contratado ou que contrariem os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

12.9. As alterações contratuais deverão ser devidamente registradas no processo administrativo correspondente, garantindo transparência e controle da execução contratual.

12.10. Sempre que houver alteração que implique impacto financeiro, deverá ser realizada análise técnica e orçamentária pela Administração antes da formalização do termo aditivo

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO**

13.1. Não se aplica ao presente Contrato o instituto da repactuação, por não se tratar de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Parágrafo único. Eventuais alterações necessárias à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato poderão ser realizadas por meio de revisão, nas hipóteses legalmente previstas,

especialmente nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, aplicadas conforme a gravidade da infração.

Tipo de Infração	Penalidade	Percentual/Valor	Observações
Atraso na entrega	Multa diária	0,5% do valor do contrato por dia de atraso	Limitada a 10% do valor total do contrato
Descumprimento parcial das especificações ou falhas de qualidade	Multa por ocorrência	2% do valor do contrato	Aplica-se por cada ocorrência identificada
Descumprimento total das obrigações contratuais	Multa	10% do valor do contrato	Pode ser cumulativa com outras sanções
Descumprimento leve ou reincidência de pequenas falhas	Advertência	—	Notificação formal com prazo para regularização
Descumprimento grave ou reincidência de falhas	Suspensão temporária de participação em licitações	—	Impedimento de contratar com a Administração por até 2 anos
Descumprimento grave ou inviabilidade de continuidade do contrato	Rescisão contratual	—	Contrato rescindido com responsabilização da contratada por prejuízos

#### Procedimentos e Regras Complementares:

1. **Notificação prévia:** Antes de aplicar qualquer penalidade, a contratada será notificada formalmente e terá prazo mínimo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar defesa ou regularizar a situação.
2. **Acúmulo de penalidades:** As sanções podem ser cumulativas, respeitando limites legais, gravidade da infração e princípios do contraditório e ampla defesa.
3. **Cobrança de prejuízos:** A contratada será responsável por indenizar integralmente os danos causados ao Coren-RO, sem prejuízo das demais sanções.
4. **Decisão formal:** A aplicação de penalidades será registrada oficialmente e comunicada à contratada por escrito.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observando-se as condições estabelecidas no instrumento contratual.

15.2. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa da Administração, nos casos de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da contratada.

15.3. Constituem motivos para rescisão contratual o atraso injustificado na execução do objeto, a entrega de bens em desacordo com as especificações estabelecidas, a paralisação injustificada da execução contratual ou qualquer outra irregularidade que comprometa a execução do contrato.

15.4. A rescisão também poderá ocorrer em razão de interesse público devidamente justificado pela Administração, mediante comunicação formal à contratada.

15.5. A contratada poderá solicitar a rescisão contratual quando houver impossibilidade de execução do objeto por motivo devidamente comprovado, mediante análise e autorização da Administração.

15.6. A rescisão contratual deverá ser formalizada por meio de processo administrativo, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.7. Nos casos de rescisão por culpa da contratada, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente.

15.8. Em caso de rescisão contratual, a contratada deverá interromper imediatamente a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações já assumidas e das responsabilidades decorrentes da execução do contrato.

15.9. A rescisão do contrato não prejudica o direito da Administração de exigir indenização por eventuais prejuízos causados pela contratada.

15.10. Após a rescisão, serão adotadas as medidas administrativas necessárias para assegurar a continuidade das atividades da Administração, observando-se a legislação aplicável.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA**

16.1. não se aplica

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

17.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis à espécie e pelos princípios que regem a Administração Pública.

17.2. Este Contrato está vinculado ao Edital do procedimento licitatório correspondente, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e aos demais documentos que compõem o processo administrativo, independentemente de transcrição, os quais passam a integrar este instrumento para todos os fins.

17.3. Parágrafo único. Em caso de divergência entre as disposições deste Contrato e os documentos que o integram, prevalecerá a ordem de prioridade estabelecida no Edital, ou, na ausência desta, a seguinte ordem: Edital, Termo de Referência, proposta da CONTRATADA e, por fim, este Contrato, ressalvadas as disposições legais aplicáveis.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a divulgação do presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, como condição indispensável para sua eficácia.

18.2. Parágrafo único. A divulgação de que trata o caput deverá ocorrer no prazo legal, sem prejuízo da possibilidade de publicação de extrato em outros meios oficiais, quando necessário, para fins de transparência e controle.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Rondônia, comarca de Porto Velho-RO, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

19.2.

19.3. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

20.



Documento assinado eletronicamente por **ADIR OLIVEIRA DOS SANTOS - Matr. 188**, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro, em 11/05/2026, às 16:40, 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](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1756833** e o código CRC **3FFF4797**.

---

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO  
CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737  
- [www.coren-ro.org.br](http://www.coren-ro.org.br)

---

**Referência:** Processo nº 00246.000287/2026-32

SEI nº 1756833

## DECLARAÇÃO

Processo nº 00246.000287/2026-32

### UNIFICADA

(A ser apresentado junto aos documentos de Habilitação)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) , portador (a) da Carteira de identidade nº ..... e do CPF nº , **DECLARA que:**

- Não possui proprietário ou sócio que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.
- Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na Dispensa Eletrônica em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declara que estar ciente dos requisitos de sustentabilidade e que cumpre normas ambientais vigentes para a execução dos serviços compatíveis com seu ramo de atividade, conforme estabelece Instrução Normativa SLTI/IMPOG Nº 01 DE 19/01/2010.
- Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a

adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Coren-RO. Fica obrigada a comunicar o Conselho, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

---

Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da empresa

---



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA SENA TORRES - Matr. 63, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 18/05/2026, às 15:07, 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](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1767484** e o código CRC **944ED735**.

---

Referência: Processo nº 00246.000287/2026-32

SEI nº 1767484

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

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

- [www.coren-ro.org.br](http://www.coren-ro.org.br)