



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.001949/2024-20

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem e higienização dos veículos oficiais do Coren-RO.

2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os serviços são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização dos veículos oficiais, assim como preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, bem como o bem estar das pessoas que o utilizam. O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia quadro funcional servidores e local adequado para realização de tais serviços.

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

3.1. Serviços serão realizados pela CONTRATADA conforme especificações a seguir:

TIPO DO VEÍCULO	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<u>Passeio/Utilitário</u>	01	Lavagem Simples	48	R\$ 41,00	R\$ 1.968,00
<b>PULSE AUDACE</b> TURBO 200 FLEX AT - SLH8G07;	02	Lavagem Geral	12	R\$ 87,39	R\$ 1.048,68
<b>ARGO DRIVE 1.0 FLEX.</b> - SLH8G37.	03	Lavagem Geral com cera	12	R\$ 115,10	R\$ 1.381,20
<u>Caminhonete</u>	04	Lavagem Simples	44	R\$ 59,72	R\$ 2.627,68
<b>L200 TRITON SPORT</b> <b>GLS 2.4 CD DIESEL</b> AUT. – OXL8D11	05	Lavagem Simples com cera	10	R\$ 127,40	R\$ 1.274,00
<b>L200 TRITON SPORT</b> <b>GLS 2.4 CD DIESEL</b> AUT. OXL8D01.	06	Lavagem Geral	12	R\$ 107,00	R\$ 1.284,00
	07	Lavagem Geral com cera	12	R\$ 166,99	R\$ 2.003,88

3.1.1. O Valor total estimado para contratação para um período de 12 (doze) meses é **R\$ 11.587,44 (onze mil, quinhentos e oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).**3.1.2. O Valor estimado para contratação para um período de 24 (vinte e quatro) meses é **R\$ 23.174,88 (vinte e três mil, cento e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos)**

3.1.3. O quantitativo estimado para realização dos serviços é baseado na necessidade nos últimos 12 (doze) meses, considerando que representa mera estimativa não uma obrigatoriedade na execução completa das quantidades em cada exercício financeiro, que deverão ser executadas conforme a necessidade da administração.

3.2. **Descrição dos Serviços:**

3.2.1. Cabe à contratada fornecer os serviços solicitados conforme quantitativos e especificações contidas no item 3.1;

3.2.2. Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza;

3.2.3. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e de propriedade da contratada e alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços;

3.2.4. Os serviços compreenderão: higienização (lavagem automotiva) compreende em lavagem completa do veículo, limpeza externa e interna, inclusive com polimento, aspiração e pulverização e eventualmente lavagem do motor;

3.2.5. Os serviços serão realizados nos veículos pertencentes à frota do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia são atualmente 04 (quatro) veículos e poderá ser realizado em outro que futuramente possa a vir integrar a frota ou mesmo que esteja a serviço da Autarquia;

3.2.6. Os serviços serão realizados 01 (uma) vez por semana em cada veículo, mediante autorização do responsável autorizado pela administração;

3.2.7. A prestação do serviço de lavagem de veículos da frota ocorrerá permanentemente nas dependências da Contratada;

3.2.8. A CONTRATADA deverá funcionar em local próximo à sede do Coren/RO, de forma que o deslocamento dos veículos a serem lavados não seja superior a 10 (dez) quilômetros.

3.2.9. Os veículos serão encaminhados por servidores do Coren/RO, notadamente o Fiscal do contrato a ser celebrado, mediante autorização expressa; O prazo para a execução dos serviços não poderá ser superior a 04 (quatro) horas para cada veículo, contada da hora da entrega, que deverá ocorrer no estabelecimento da CONTRATADA.

#### 4. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

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

#### 5. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO**

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

#### 6. **SUSTENTABILIDADE**

6.1. A empresa deverá atender aos critérios de sustentabilidade:

##### 6.1.1. **Gestão Racional da Água.**

6.1.1.1. Captação e reuso de água;

6.1.1.2. Captação de água da chuva;

6.1.1.3. Lavagem a seco.

6.1.1.4. **Legislação Aplicável:** Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos) Incentiva o uso racional da água e estabelece instrumentos para controle e gestão de recursos hídricos.

##### 6.1.2. **Uso de Produtos de Limpeza Biodegradáveis.**

6.1.2.1. Os produtos de limpeza utilizados nas lavagens (sabões, detergentes, desengraxantes) devem ser biodegradáveis e de baixo impacto ambiental, utilizar **produtos certificados** dar preferência a produtos que tenham certificação ambiental ou que sejam identificados como de baixo impacto ao meio ambiente;

6.1.2.2. Eliminação de produtos tóxicos, evitar o uso de produtos com compostos químicos perigosos, como fosfatos, que podem poluir o solo e a água;

6.1.2.3. **Legislação Aplicável:** Resolução CONAMA nº 20/1986, estabelece padrões de qualidade de água e proíbe o descarte de substâncias que possam comprometer a qualidade dos recursos hídricos; Portaria nº 685/1998 - ANVISA, regulamenta o uso de produtos saneantes, incluindo aqueles utilizados para lavagem de veículos, e estabelece padrões para seu registro.

##### 6.1.3. **Responsabilidade Socioambiental.**

6.1.3.1. Treinar os funcionários em práticas de sustentabilidade, como o uso racional de recursos e o manejo correto dos resíduos;

6.1.3.2. Adotar uma política interna de sustentabilidade que inclua metas para redução do consumo de água, energia e produtos químicos, bem como a correta destinação de resíduos.

6.2. **Em respeito à legislação vigente, será exigida do CONTRATADO autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente para desempenho de suas atividades.**

#### 7. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

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

#### 8. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Somente aceitar autorizações de lavagem de modelos previamente aprovados, em original, devidamente assinados por meio físico ou eletrônico por servidores do Coren/RO, notadamente o Fiscal do contrato a ser celebrado;

8.13. Repassar o percentual de desconto de preço promocional eventualmente praticado.

#### 9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Além das obrigações resultante da aplicação da Lei nº 14.133/021 e demais normas pertinentes, caberá ao contratante:

9.2. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus anexos, especialmente deste Termo;

9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais termos de suas propostas;

9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as folhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhado os apontamentos à autoridade competente

para as providencias cabíveis;

- 9.5. Notificar a contratada por escrito de quaisquer ocorrência relacionada a execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desconformidade;
- 9.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuada, nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, aplicando devidas sanções para os serviços que estiverem em desconformidade ao estabelecido nesse termo;
- 9.8. Emitir autorizações de lavagem em conformidade com o modelo previamente aprovado;
- 9.9. Enviar à CONTRATADA o modelo da autorização de lavagem aprovada pelo Coren/RO, bem ainda a relação de pessoas autorizadas a emití-las.

#### 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:
- 10.3. Incorrer na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Coren-RO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.4. Incorrer na inexecução total do contrato;
- 10.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.9. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:
- 10.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.11. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 10.15. Nas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar
- 10.16. Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação, da ata registrada ou do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de idoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.17. Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 7.1, será aplicável a penalidade de multa:
- 10.18. Igual a 1% (um por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 10.19. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.20. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.21. Deixar de apresentar amostra;
- 10.22. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.23. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.24. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.25. Igual a 20% (vinte por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 10.26. Fraudar a licitação.
- 10.27. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.28. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 10.29. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 10.30. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 10.31. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 10.32. A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Coren-RO prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.33. A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Coren-RO pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 10.34. Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo Coren-RO ao contratado, será promovida de forma cumulativa:
- 10.35. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;
- 10.36. Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.37. A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação de integral de eventual dano causado ao Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia.
- 10.38. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.
- 10.39. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDENCIA % do valor do contrato/nota de
------	---

	Empenho
1.	1%
2.	2%
3.	3%
4.	4%

**TABELA 2**

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

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

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

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

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

#### 11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

#### 12. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

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

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

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

- 12.4. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda o fato de que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren-RO de efetuar o pagamento das notas fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo Gestor e Fiscal do contrato.
- 12.5. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;
- 12.6. O Coren-RO não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;
- 12.7. A contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;
- 12.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula;

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

### 13. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÕES

- 13.1. A habilitação das licitantes deverá ser verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.
- 13.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 13.2.1. **Habilitação jurídica**
- 13.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 13.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificação da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 13.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 13.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 13.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 13.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 13.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertencente ao regime de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, distrital ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativo à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 13.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira**
- 13.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 13.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 13.2.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 13.2.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 13.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

- 13.2.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 13.2.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 13.2.3.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 13.2.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 13.2.3.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 13.2.4. **Qualificação Técnica**
- 13.2.4.1. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 13.2.4.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 13.2.4.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 13.2.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 13.2.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 13.2.4.7. Apresentação de alvará de funcionamento junto à prefeitura do município.
- 13.2.4.8. Apresentação de licenciamento ambiental, para a prestação dos serviços, solicitação do documento justifica-se pela natureza dos serviços devido ao uso de produtos químicos.
- 13.2.4.9. Autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente para desempenho de suas atividades.

#### 14. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. Não se aplica.

#### 15. **SIGILO**

- 15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé com os princípios do art. 62 da LGPD.
- 15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, e dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 15.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 15.10. Os Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 15.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 15.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 15.13. Os contratos e convenios de que trata o § 12 do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados a autoridade nacional.

#### 16. **RESCISÃO CONTRATUAL**

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

#### 17. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 17.1. No interesse do Coren, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (vinte e cinco por cento), consoante o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
- 17.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### 18. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.
- 18.2. Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.

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

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

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

Responsável pela elaboração:

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

De Acordo:

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

**Dra. Taciana Alessandra Holtz**  
Secretária Geral do Coren-RO



Documento assinado eletronicamente por **LAELSON PEDROSA MOREIRA DE LUNA - Matr. 164, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 05/11/2024, às 16:05, 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 05/11/2024, às 16:48, 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 **0454489** e o código CRC **DED03476**.

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)