



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.001768/2024-01

1. **OBJETO**

1.1. Contratação dos serviços de buffet (tipo coffee break), para atender às necessidades dos participantes de eventos tipo reuniões, cursos, workshops, congressos e solenidades demandadas pelo Coren-RO.

1.2. Serão preferencialmente contratadas empresas locais, para melhor execução, uma vez que não é permitida a subcontratação total dos serviços.

2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Atualmente, a sociedade espera das instituições públicas uma melhor prestação de serviço com respostas rápidas, eficientes, transparentes e uma gestão administrativa com qualidade atrelada aos resultados. Com este foco, o Coren-RO promove reuniões, palestras, treinamentos, cursos, seminários, encontros e solenidades realizados por diversos setores da Autarquia. Nestas ocasiões torna-se necessário receber os participantes, oferecendo serviços referentes a alimentação durante o período da realização dos eventos ou reuniões que demandem tal necessidade, com vistas ao melhor aproveitamento do tempo e aumento da interação entre os participantes. Diante disso, faz-se necessária a contratação de serviços de alimentação, sob demanda da requisitante, incluindo todos os utensílios necessários (tigelas, travessas, bandejas, rechauds, toalhas de mesa, jarras para sucos, taças, copos, xícaras, pratos, talheres, guardanapos etc.), além do preparo, fornecimento e manipulação de alimentos, tarefas que, por sua especialização, dependem, necessariamente do assessoramento profissional de empresa especializada na prestação desse tipo de serviço.

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

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

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12807	Prestação de serviços de Alimentação tipo coffee break, compreendidos de gêneros alimentícios prontos, industrializados, bebidas e contemplando mão de obra e todos os utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos etc.), conforme especificações constantes neste Termo de Referência	2.200	R\$ 45,44	R\$ 99.968,00

3.1.1. A quantidade de eventos é uma estimativa, podendo a Administração alterar o seu quantitativo, bem como o quantitativo dos serviços por evento, respeitada a quantidade mínima de participantes por evento.

3.2. **Descrição detalhada do Objeto:**

3.2.1. Trata-se de prestação de serviços de alimentação tipo coffee break, compreendidos de gêneros alimentícios prontos, industrializados, bebidas e contemplando mão de obra e todos os utensílios necessários (tigelas, travessas, bandejas, rechauds, toalhas de mesa, jarras para sucos, taças, copos, xícaras, pratos, talheres, guardanapos etc.), para eventos de portes aproximados aos demonstrados na Tabela 3.1 - Descrição do Objeto.

3.3. **Da Prestação dos Serviços:**

3.3.1. A empresa contratada deverá fornecer lanches e bebidas em quantidades suficientes para atender plenamente ao número de pessoas informado na Ordem de Serviço, contendo, no mínimo, os quantitativos previstos neste Termo de Referência.

3.3.2. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

3.3.3. O pedido de fornecimento das refeições será feito via ofício ou e-mail e deverá ser confirmado formalmente pela Contratada, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, anteriores à data da efetiva prestação do serviço, devendo constar do pedido o quantitativo a ser servido.

3.3.4. A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado com toda a infraestrutura necessária, incluindo a equipe de serviço, para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de 2 horas do início do horário marcado para servir o coffee break e permanecer até o final do evento, que terá duração total de 2 (duas) horas aproximadamente.

3.3.5. A empresa contratada deverá estar apta a servir com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do início da prestação do serviço de alimentação.

3.3.6. Não será permitido o uso de material descartável para servir alimentação e bebidas.

3.3.7. A empresa CONTRATADA deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos. Deve-se optar, sempre que possível, pela oferta de produtos locais, sazonais e orgânicos.

3.3.8. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias ao bom cumprimento deste Termo de Referência.

3.3.9. O CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, as refeições fornecidas fora da especificação constante deste Termo de Referência.

3.3.10. A CONTRATADA deverá obedecer, rigorosamente, aos prazos estabelecidos e às condições de fornecimento.

3.3.11. O material deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para reposição, sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios.

3.4. Dos funcionários:

3.4.1. Disponibilização de pessoal suficiente para entrega, organização, reposição de comidas, bebidas e materiais e posterior recolhimento.

3.4.2. Deverá disponibilizar, no mínimo 02 (dois) garçons para servir aos convidados na execução do coffee break, a depender da quantidade de pessoas no evento e quando solicitado pela Administração.

3.4.3. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas.

3.4.4. Havendo necessidade, é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais atuantes no serviço de coffee break.

3.4.5. Do manuseio e preparo dos alimentos:

3.4.5.1. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em local apropriado e de acordo com as normas da ANVISA;

3.4.5.2. Todos os alimentos e bebidas devem estar dentro do prazo de validade e mantidos em ambiente que os preservem frescos e saudáveis.

3.4.6. Dos alimentos e bebidas:

3.4.6.1. Os alimentos deverão ser servidos no quantitativo correspondente ao número de participantes, devendo os serviços contemplarem, **no mínimo**, os seguintes itens que compõem a "Porção Individual" em quantidade e variedade:

- **04 opções de salgados assados**
- **04 opções de salgados fritos;**
- **pão ou biscoito de queijo;**
- **02 tipos de bolo;**
- **02 tipos de folhados;**
- **salada de frutas (condicionado em porções individuais);**
- **03 tipos de *petit four*;**
- **chá em sachê;**
- **café;**
- **02 tipos de sucos da fruta;**
- **chocolate quente;**
- **água mineral (com gás e sem);**
- **refrigerante normal e sem açúcar.**

3.4.6.2. Os lanches e as bebidas deverão estar frescos e em condições perfeitas de conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser rigorosamente observadas às normas legais, higiênicas e sanitárias que regem a matéria, tanto para os alimentos e bebidas quanto para os utensílios a serem manuseados.

3.4.6.3. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.

3.4.6.4. Itens do cardápio, utensílios e materiais

- **Salgados**

Folhados: Provolone com milho; ou Frango; ou Tomate seco com ricota;

Pão de queijo;

Quiche: Frango; ou Peito de peru; ou Queijo; ou Alho poró

Trouxinha: Frango ou queijo ou presunto e queijo ou palmito ou ricota com tomate seco;

Mini esfiha (aberta ou fechada): Queijo; ou Carne; ou Frango; ou Tomate seco com queijo.

Croissants: Queijo ou frango.

- **Mini Sanduíche**

Preparado com um dos seguintes pães: Francês; Francês com gergelim; Bisnaguinha.

Com um dos seguintes recheios: Atum, com maionese e alface; Frango desfiado com requeijão e alface; *Blanquet* de peru com alface, tomate e requeijão; Queijo branco.

- **Torta**

Preparada com um dos seguintes: Frango; ou Carne seca e requeijão.

- **Doces**

Bolo: de cenoura com cobertura de chocolate; ou de laranja; ou de chocolate; ou de abacaxi.

Mingau: de milho amarelo, branco e banana (condicionado em porções individuais)

- **Bebidas**

Sucos Naturais - *In Natura*, com opções com açúcar e zero açúcar;

Refrigerantes com opções normal, zero açúcar/diet e light (referência: coca-cola, guaraná antártica).

3.4.7. Utensílios e materiais:

3.4.7.1. Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, travessas, açucareiros, dentre outros, deverão ser, preferencialmente, em material "inox" ou cerâmica, modelo liso, sem ornamentos excessivos.

3.4.7.2. O café deverá ser servido em garrafas térmicas e as bebidas mistas ou a base de soja devem ser servidas em jarras de vidro, transparente e liso;

3.4.7.3. Os copos de mesa deverão ser, preferencialmente, em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos;

3.4.7.4. As louças, tais como: pratos, xícaras, pires e outros, deverão ser em porcelana branca;

3.4.7.5. Os guardanapos deverão ser em papel branco e de boa qualidade.

3.4.7.6. Na arrumação das mesas, que poderão ser disponibilizadas (caso não haja disponibilidade a contratada deve providenciar), e nas quais será servido o *coffee break* deverão ser utilizadas toalhas limpas na cor branca ou bege, devendo serem mantidas impecavelmente dispostas durante o período do serviço.

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

4.1. Dotação Orçamentária: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.001** - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PESSOAS JURÍDICAS. Natureza da Despesa: **3.3.2.3.1.09** - Serviços de Alimentação.

4.2. Despesa será alocada conforme disponibilidade orçamentária do Coren-RO, para o ano de 2025.

5. DO LOCAL, ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços de *coffee break* serão prestados SOB DEMANDA, autorizados por meio de Ordem de Serviço a ser enviada por e-mail ou e-mail, e confirmado formalmente pela Contratada.

5.2. As atividades serão acompanhadas pelo fiscal/equipe de fiscalização, formalmente designada, que verificará a execução dos serviços prestados com os descritos neste Termo de Referência.

5.3. Do local da prestação dos serviços:

5.3.1. A prestação dos serviços ocorrerá, preferencialmente, na sede do Coren-RO, sito a Rua Marechal Deodoro, 2621 - Centro na cidade de Porto Velho/RO e unidades hospitalares no município caso haja requisição emitida pelo Conselho.

5.3.2. A CONTRATADA também poderá fornecer *Coffe Break* nos seguintes municípios: Ji-paraná, Ariquemes, Alto Paraíso, Cacoal, Vilhena, Buritis, Novo Horizonte do Oeste, Machadinho do Oeste, Pimenta Bueno, Pimenteiras, Corumbiara, Cujubim, Ouro Preto, Presidente Médici, Itapuã do Oeste, Rolim de Moura, Urupá, além dos distritos do Estado de Rondônia. Uma vez que o Conselho tem o Núcleo de Educação Permanente - NEP, que realiza durante o ano vários cursos de capacitação aos profissionais e estudantes de enfermagem.

5.4. Da entrega e aceitação:

5.4.1. Os gêneros alimentícios serão recebidos pela Administração, em horário estabelecido, devendo a Contratada chegar com no mínimo 2 horas de antecedência para preparo da alimentação e montagem do *coffee break*.

5.4.2. Os serviços de *coffee break*, no ato do recebimento e aceite, serão conferidos por representante da Administração.

5.4.3. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, Inciso II, alínea "b" e seus parágrafos.

5.4.4. Caso o objeto seja entregue fora das especificações, a contratada terá o prazo de até 1 hora para substituí-lo.

6. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza comum pelo fato de sua escolha poder ser feita tão somente com base nos preços ofertados face as especificações usuais e não necessitam de avaliação minuciosa, pois são encontrados facilmente no mercado.

Nos termos do artigo 14 da IN 05/2017:

"Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no caput deste artigo.

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Baseado na experiência obtida no contrato anterior, NÃO será permitida a subcontratação TOTAL desses serviços a empresa contratada deverá estar localizada no município de Porto Velho/RO, local onde estabelece-se a sede do Coren-RO, apenas para serviços que a contratada precisar prestar nos demais municípios do Estado poderão ser subcontratados, ainda assim permanece a responsabilidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, uma vez que é inviável que a empresa mantenha filial em todos os municípios solicitados, ou por vezes se locomova até o local o que pode ocasionar em custo elevado dos serviços.

7.2. Demais motivos que fundamentam a Administração a não permitir a subcontratação total do objeto:

7.2.1. Ao contratar diretamente o serviço de *coffee break*, a administração tem um controle mais rigoroso sobre a qualidade dos alimentos, o atendimento e os prazos, garantindo que o serviço atenda aos padrões exigidos.

7.2.2. A subcontratação pode aumentar o risco de descumprimento das normas trabalhistas e sanitárias, uma vez que o controle sobre o serviço é diluído. Ao contratar diretamente, o órgão garante que o fornecedor está em conformidade com todas as obrigações legais e sanitárias, reduzindo os riscos de responsabilidade indireta.

7.2.3. A subcontratação pode gerar dificuldades em fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, pois a administração tem um vínculo direto com a contratada principal, mas indireto com a subcontratada. Isso pode complicar a verificação da execução do contrato e a aplicação de penalidades em caso de não conformidade.

7.2.4. A subcontratação pode adicionar camadas de custos administrativos e operacionais, pois o fornecedor principal pode repassar à administração os custos extras decorrentes da gestão de subcontratados. A contratação direta permite negociação direta e pode resultar em uma melhor relação custo-benefício.

7.2.5. Para manter a transparência e a integridade dos processos públicos, evitar subcontratações torna o processo mais claro e menos suscetível a complicações administrativas e legais, especialmente em auditorias e processos de prestação de contas.

7.2.6. A contratação direta permite uma comunicação mais fluida entre a administração e o fornecedor, sem intermediários. Isso facilita a resolução de problemas e ajustes no serviço, caso necessário, sem depender de outra empresa.

7.2.7. A subcontratação pode representar um risco à continuidade e qualidade do serviço, uma vez que o órgão público depende da cadeia de fornecimento do contratado. Em eventos essenciais, a falta de um controle direto pode comprometer a operação.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. Observando as prerrogativas elencadas nos diplomas legais: Lei nº 12.305/2010 (Plano Nacional de Resíduos Sólidos), Lei nº 6266 DE 29/01/2019 - Estadual - Distrito Federal, Instrução Normativa nº 01/2010, SLTI/MPOG, o contratado deverá observar os instrumentos de critérios de sustentabilidade, adotando as seguintes práticas na execução dos serviços, quando couber:

8.1.1. Orientar seus empregados sobre:

8.1.1.1. uso e consumo consciente e racional da energia elétrica e água;

8.1.1.2. minimização da geração de resíduos;

8.1.1.3. separação seletiva dos resíduos sólidos;

8.1.1.4. produção de resíduos sólidos observando ao disposto nas recomendações legais.

8.1.1.5. Caberá ao contratado proceder à separação seletiva dos resíduos produzidos, recolhimento e armazenamento em recipientes adequados até sua retirada, de acordo com o disposto na legislação distrital e, quando aplicável, a federal.

8.2. Impactos Ambientais:

8.2.1. Esta contratação observará em todas as suas fases as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade. Os bens a serem fornecidos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como os descritos abaixo, quando possível:

8.2.1.1. Os utensílios devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

8.2.1.2. Para todos os utensílios devem ser observados os requisitos ambientais na obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis, ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

8.2.1.3. Os utensílios devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

8.2.1.4. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada na produção dos alimentos a serem fornecidos.

8.2.1.5. A CONTRATADA, se for o caso, deverá observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

8.2.1.6. A Contratada deverá certificar que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

8.2.1.7. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

8.2.1.8. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada, comprovando que os serviços serão necessários aos anos seguintes;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

9.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

9.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado ver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cabe à CONTRATADA observar a Resolução RDC ANVISA 216/2004, bem como, legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais aplicáveis.

10.2. Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições estipuladas neste Termo de Referência;

10.3. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do Coren/RO, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas.

10.4. Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e acessórios, assumindo inteira responsabilidade pela execução de sua entrega.

10.5. Destaca-se que a CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado com toda a infraestrutura necessária para a execução do trabalho a que foi contratada, conforme detalhado no Termo de Referência.

10.6. Tomar todas as providências necessárias, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto contratado, disponibilizando todos os materiais/utensílios necessários;

10.7. Substituir em até 1h00min o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência.

10.8. Promover a prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, a composição dos itens do coffee break, no endereço, no dia e horário fixados neste Termo de Referência;

10.9. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço que se encontrar em desacordo com o contratado, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

10.10. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

10.11. Providenciar que seus empregados portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços ao CONTRATANTE;

10.12. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

10.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

10.14. A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas na contratação.

10.15. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto deste Termo de Referência.

- 10.16. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao COREN-RO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.17. Comunicar de imediato ao COREN-RO, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço ou do fornecimento dos bens ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão apreciadas pelo COREN-RO.
- 10.18. Manter, durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.19. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do COREN-RO.
- 10.20. Fornecer um correio eletrônico (e-mail), aplicativo de mensagem e/ou outro meio de comunicação.
- 10.21. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa à execução dos fornecimentos solicitados pelo COREN-RO.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. As mesas nas quais será servido o Coffee Break, serão disponibilizadas pelo Coren-RO, quando o serviço for prestado na Sede do Conselho em Porto Velho/RO.
- 11.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;
- 11.3. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do Coren-RO, para a prestação dos serviços;
- 11.4. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços que esteja em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 11.5. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 11.6. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do art.117 da Lei 14.133/2021 e do Estudo Técnico Preliminar;
- 11.7. Comunicar à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso da prestação dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização.
- 11.8. Emitir ordem de serviço, pareceres (ou documentos equivalentes) em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial no tocante à eventual aplicação de sanções;
- 11.9. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para esse fim;
- 11.10. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 11.11. Informar ao setor competente para aplicar as penalidades cabíveis caso haja erros ou vícios na execução dos serviços, inclusive suspensão dos direitos de participar de futuras licitações, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 11.12. Informar à CONTRATADA qualquer alteração de data e horário do evento previsto e com antecedência mínima de 24 horas.
- 11.13. A execução deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza personalidade e subordinação direta.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:
- 12.3. Incorrer na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Coren-RO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.4. Incorrer na inexecução total do contrato;
- 12.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.9. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:
- 12.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.11. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 12.15. Nas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar
- 12.16. Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação, da ata registrada ou do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.17. Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 12.1, será aplicável a penalidade de multa:
- 12.18. Igual a 1% (um por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 12.19. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.20. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.21. Deixar de apresentar amostra;
- 12.22. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.23. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.24. 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;

- 12.25. Igual a 20% (vinte por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 12.26. Fraudar a licitação.
- 12.27. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.28. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 12.29. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 12.30. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 12.31. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 12.32. 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.
- 12.33. 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.
- 12.34. 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:
- 12.35. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;
- 12.36. Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.37. 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.
- 12.38. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.
- 12.39. 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 recomposição complementar.	4.	Por Ocor
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2.	Por ocori
3	Destruir ou danificar o patrimônio do Contratante por culpa ou dolo de seu agentes	3.	Por ocori
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4.	Por ocori
5	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4.	Por ocori
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	3.	Por ocori
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada	1.	Por item ocorrê
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2.	Por ocori
9	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2.	Por item ocorrê
10	Apresentar, quando solicitado documentação fiscal, trabalhista, previdenciário e outros documentos necessário à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2.	Por ocorrên dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1.	Por ocorrên dia
12	Entregar ou entregar ou esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2.	Por ocorrên dia
13	Cumprir quaisquer dos itens do termos de Referência e seus anexos não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3.	Por item ocorrêr

14	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2.	Por item e atras
----	--	----	------------------

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

12.41. 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.

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

12.43. 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.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

14. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

14.1. 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.

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

14.3. 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;

14.4. 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.

14.5. 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;

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

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

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

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

I= Índice de atualização financeira;

TX= percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

15. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÕES

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

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

15.2.1. Habilitação jurídica

15.2.1.1. 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;

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

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

15.2.1.4. 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;

15.2.1.5. 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.

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

15.2.1.7. 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.

15.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

15.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

15.2.2.2. 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.

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

15.2.2.4. 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;

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

15.2.2.6. 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;

15.2.2.7. 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.

15.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

15.2.3.1. 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;

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

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

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

15.2.3.5. 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

15.2.3.6. 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.

15.2.3.7. 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.

15.2.3.8. 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.

15.2.3.9. 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).

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

15.2.4. Qualificação Técnica

15.2.4.1. 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.

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

15.2.4.3. 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.

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

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

15.2.4.6. 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.

15.2.4.7. Apresentação de alvará de funcionamento junto à prefeitura do município de Porto Velho/RO e certificado expedido pela vigilância sanitária, atestando que a empresa encontra-se apta a manipular alimentos conforme normas técnicas estabelecidas.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não se aplica.

17. SIGILO

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

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

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

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

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

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

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

- 17.8. O Contratante podera realizar diligencia para aferir o cumprimento dessa clausula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprova,ao formulados.
- 17.9. O Contratado devera prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogavel justificadamente, quaisquer informa,oes acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.10. O Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreavel de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horario e registro da finalidade, para efeito de responsabiliza,ao, em caso de eventuais omissoes, desvios ou abusos.
- 17.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperavel, a fim de garantir a reutiliza,ao desses dados pela Administra,ao nas hip6teses previstas na LGPD.
- 17.12. O contrato esta sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opinioes tecnicas ou recomenda,oes, editadas na forma da LGPD.
- 17.13. Os contratos e convenios de que trata o § 12 do art. 26 da LGPD deverao ser comunicados a autoridade nacional.
18. **RESCISÃO CONTRATUAL**
- 18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na lei 14.133/021.
19. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**
- 19.1. No interesse do Coren, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento 25% (vinte e cinco por cento), consoante o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 19.2. A Contratada fi ca obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários
- 19.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto assupressões resultantes de acordo entre as partes.
- 19.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pelanova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e hajaa anuência expressa da Administração.
20. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 20.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.
- 20.2. Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.
- 20.3. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren.
- 20.4. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren;
- 20.5. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.
21. **ANEXOS**
- 21.1. APENDICE I - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0442671);
- 21.2. APENDICE II - Mapa de Riscos (SEI nº 0442672)

Responsável pela elaboração:

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

De Acordo:

Aprovo o presente Termo de Referencia, 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 19/11/2024, às 17:11, 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 19/11/2024, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0473696** e o código CRC **8CC268FD**.

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

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

- www.coren-ro.org.br