



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.000475/2025-80

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no serviço de recarga e manutenção de extintores da sede e subseções do Coren-RO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SEDE DO COREN – PORTO VELHO/RO				
ITEM	OBJETO RESUMIDO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Recarga de extintor de água (H2O) pressurizada, com carga nominal de 10 litros.	04	60,98	243,92
2	Recarga de extintores tipo pó químico seco a base de bicarbonato de sódio, com carga nominal de 06 kg.	03	71,73	215,19
3	Recarga de extintores de CO2, com carga nominal de 04 kg.	01	89,50	89,50
VALOR TOTAL (R\$)				548,61
SUBSEÇÃO DO COREN – CACOAL/RO				
ITEM	OBJETO RESUMIDO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
4	Recarga de extintores tipo pó químico seco a base de bicarbonato de sódio, com carga nominal de 06 kg.	01	75,73	75,73
SUBSEÇÃO DO COREN – JI-PARANÁ/RO				
ITEM	OBJETO RESUMIDO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
5	Recarga de extintores tipo pó químico seco a base de bicarbonato de sódio, com carga nominal de 06 kg.	01	75,73	75,73

1.1.1. **Valor Total dos Serviços R\$ 700,07 (setecentos reais e sete centavos).**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) Assinatura do Contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é obrigação legal a recarga e manutenção anual dos extintores do Coren-RO.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de manutenção anual dos extintores de incêndio são realizados conforme determina a Norma Brasileira – NBR 12962 (Inspeção, Manutenção e Recarga em Extintores de Incêndio), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT é necessário a contratação para segurança dos funcionários e profissionais que transitam a sede e as subseções do Coren-RO, em cumprimento as normas de segurança do corpo de bombeiros do estado de Rondônia.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço compreende a recarga de 10 (dez) extintores, sendo que 03 (três) é extintor relacionados á Norma NBR 11715 - pressurizados com água e possuem carga nominal de 10 litros - e 01 (um) extintor relacionados á Norma NBR 11716 - pressurizados com CO2 e possuem carga nominal de 06 kg - e 05 (cinco) extintores relacionados á Norma NBR 12962 - pressurizados com pó químico.

3.2. A execução do objeto contrato compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, a execução do serviço com fornecimento do material necessário para recarga, os testes hidrostáticos (se necessário) e a reposição de peças, tais como: válvula, mangueiras difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções, conforme o caso.

3.3. O fornecimento do equipamento e a prestação de serviços de recarga, manutenção e instalação de extintores de incêndios, deverão atender ao especificado nas normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em especial a NBR 12962, 13485, 14105, 11715, 11716, 10721, 9654 e 9695, nas Portarias do INMETRO/MDIC em especial a nº158/06 e nº173/06 e nas Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar, bem como demais legislações vigentes, ou que venham a ser editadas no transcorrer da vigência do contrato. Deverá ser realizado processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos. A empresa deverá ter devido credenciamento junto ao corpo de bombeiros e INMETRO.

3.4. No ato da recarga deve também ser feito teste hidrostático, inspeção, troca de peças necessárias a manutenção dos equipamentos, etc.

3.5. Os equipamentos que por ventura não tiverem condições de serem recarregados, deverão ser restituídos com o respectivo laudo explicitando os motivos pelo qual não pode ser recarregado.

3.6. A retirada ou entrega dos extintores deverão ser realizadas pela Contratada, diretamente na Sede e/ou Subseção do Coren/RO (conforme o caso), dentro de horário pré-estabelecido pela Administração

3.6.1. Seja para recarga ou teste, a Contratada deverá agendar com a Contratante a retirada ou entrega do objeto.

3.7. Locais dos extintores para retirada, recarga e devolução:

3.7.1. Sede do Coren-RO: Rua Marechal Deodoro, 2621 - Centro - Porto Velho-RO;

3.7.2. Subseção em Cacoal-RO: Av. São Paulo, 2873 - Centro, Cacoal-RO;

3.7.3. Subseção em Ji-Paraná-RO: Av. Marechal Rondon, 870, 1º andar, sala 122 (Shopping Center) - Centro, Ji-Paraná -RO.

3.8. Garantia dos serviços:

3.8.1. O prazo de garantia das recargas e manutenções dos extintores, será de no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data da entrega, e será aplicado ao fato concreto os dispostos do Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/90. Caso seja constatado no(s) material(s) defeito(s) ou discriminação diversa da exigida, a CONTRATADA, será acionada para efetuar o reparo dos serviços.

3.9. Prazo de realização dos serviços:

3.9.1. O Serviço que trata este instrumento deverá iniciar em até dois dias úteis do recebimento da nota de empenho e/ou acionamento do Coren/RO e o prazo para execução é de até 5 (cinco) dias úteis referente à recarga, teste hidrostático, inspeção, troca de peças e manutenção dos equipamentos, etc.

3.9.2. Os extintores deverão ser retirados dos locais indicados no item 3.6. deste Termo de Referência pela empresa contratada, em horário comercial, previamente agendado. A empresa deverá ser responsável pelo transporte dos extintores, bem como toda a mão de obra envolvida na retirada para recarga. A

empresa deverá ser responsável ainda, pela guarda dos equipamentos após a retirada. No ato da devolução dos extintores em cada local retirado, após a recarga, a empresa deverá recolocar os extintores na parede (conforme o caso).

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

5. RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os extintores serão recebidos pelo Coren-RO, através do fiscal designado o qual ficará responsável por atestar a conformidade dos serviços prestados pela CONTRATADA recebendo assim definitivamente os serviços realizados que estiverem em acordo ao estabelecido neste instrumento.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, passível de prorrogação em conformidade ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

7.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

7.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

7.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.9.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:
- 9.3. Incorrer na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Coren-RO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.4. Incorrer na inexecução total do contrato;
- 9.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.9. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:
- 9.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.11. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 9.15. Nas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar
- 9.16. 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.
- 9.17. Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 10.1, será aplicável a penalidade de multa:
- 9.18. Igual a 1% (um por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 9.19. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.20. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.21. Deixar de apresentar amostra;
- 9.22. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.23. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.24. 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;
- 9.25. Igual a 20% (vinte por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 9.26. Fraudar a licitação.
- 9.27. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.28. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 9.29. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 9.30. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 9.31. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 9.32. 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.
- 9.33. 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.
- 9.34. 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:
- 9.35. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;
- 9.36. Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- 9.37. 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.
- 9.38. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.
- 9.39. 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
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 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

- 9.40. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.
- 9.41. 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.
- 9.42. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 9.43. 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.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.

11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

- 11.1. 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.
- 11.2. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da empresa;
- 11.3. Junto com a nota fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema de Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débito trabalhista (CNDT), sem que gere direito a alteração de preço ou compensação financeira;
- 11.4. 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.
- 11.5. 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;
- 11.6. O Coren-RO não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;
- 11.7. 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;
- 11.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren, o valor devido será atualizado financeiramente desde da data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante

aplicação da seguinte fórmula;

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX= percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

12. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÕES

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

12.2. Para fins de habilitação, a documentação apresentada para fins de comprovação, deverá ser a descrita abaixo, em atenção ao disposto no art. 70, inciso III da Lei 14.133/2021:

12.2.1. Habilitação jurídica

12.2.1.1. 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;

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

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

12.2.1.4. 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 probatório de seus administradores;

12.2.1.5. 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.

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

12.2.1.7. 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.

12.2.1.8. 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.

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

12.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.2.2.2. 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.

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

12.2.2.4. 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;

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

12.2.2.6. 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;

12.2.2.7. 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.

12.2.2.8. 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.

12.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

12.2.3.1. 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;

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

12.2.4. Qualificação Técnica

12.2.4.1. **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.**

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

12.2.4.3. 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.

12.2.4.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

- 12.2.4.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 12.2.4.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 12.2.4.8. **Apresentar o comprovante de cadastro no Corpo de Bombeiros do Estado de Rondônia, comprovando a capacidade para execução dos serviços.**
- 12.2.4.9. **Apresentar certificado de capacitação técnica para os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio emitido pelo INMETRO.**

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1. Não se aplica.

14. SIGILO

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. Os contratos e convenios de que trata o § 12 do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados a autoridade nacional.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

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

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 16.1. 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.
- 16.2. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
- 16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.
- 17.2. Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.
- 17.3. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren.
- 17.4. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren;
- 17.5. 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 08/04/2025, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TACIANA ALESSANDRA HOLTZ - Coren-RO 123.023-ENF, Secretário(a) Geral**, em 08/04/2025, às 17:04, 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 **0676584** e o código CRC **75D25AD9**.

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

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

- www.coren-ro.org.br

Referência: Processo nº 00246.000475/2025-80

SEI nº 0676584