



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Corpo de Bombeiros Militar - CBM
Seção de Compras - CBM-CPOFCOMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar – FUNESBOM
1.2. **Departamentos:** Diretoria de Logística do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia – CBM-DLOG

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL:

O **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA – CBMRO**, por intermédio do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar – FUNESBOM, situado a Av. Campos Sales, 3254 – Bairro Olaria, município de Porto Velho, Estado de Rondônia, promove a elaboração deste Termo de Referência tendo por objetivo a definição precisa do objeto a ser adquirido, apresentando informações necessárias para subsidiar o processo de Contratação de empresa especializada, por meio de inexigibilidade, para a **locação de imóvel**, visando atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

2.1. Em atendimento ao preceito legal do art. 37 da Constituição Federal, inciso XXI, rezam que todo processo administrativo deve ser licitado, bem como motivado o seu ato, combinado com a Lei Federal e Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/21 e suas alterações.

2.2. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento iniciado com o objetivo de prover a **locação de imóvel tipo galpão**, visando atender as necessidades da diretoria de logística do CBMRO, objeto deste, nos termos da Legislação pertinente, conforme estabelece a Lei nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/2024 que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia.

3. OBJETO

3.1. **Locação de Imóvel Tipo Galpão**, visando atender as necessidades da diretoria de logística do CBMRO, conforme Documento de Formalização de Demanda 120 (0063137595), corroborado com o Estudo Técnico Preliminar 23 (0063328987).

3.2. Do Objetivo:

3.3. Com a locação de um imóvel tipo galpão com área útil de no mínimo 2.000 m², pretende-se alcançar os seguintes resultados:

3.4. **Centralização física e funcional** das operações logísticas da Diretoria de Logística do CBMRO, reunindo em um único espaço as atividades de armazenamento de bens de consumo, bens permanentes e inservíveis;

3.5. **Aprimoramento do controle patrimonial e de estoque**, promovendo maior organização, padronização e rastreabilidade dos materiais sob responsabilidade da Unidade Gestora;

3.6. **Aproveitamento integral do contrato vigente de vigilância patrimonial**, evitando a necessidade de ampliação contratual e assegurando a segurança dos bens e viaturas alugados;

3.7. **Eliminação da necessidade de múltiplos imóveis locados**, reduzindo custos com manutenção predial e facilitando a gestão administrativa e contratual dos espaços;

3.8. **Melhoria na disposição física dos materiais**, garantindo ambientes mais amplos, arejados e adequados à movimentação de cargas e à operação segura de servidores e colaboradores;

3.9. **Disponibilização de espaço interno suficiente para estacionamento das viaturas da DLOG**, atualmente abrigadas dentro dos galpões pela ausência de área externa apropriada, protegendo-as contra intempéries, furtos ou vandalismo;

3.10. **Apoio direto à realização dos inventários e processos de desfazimento patrimonial**, conforme previsto na legislação vigente, por meio da alocação adequada de bens inservíveis em ambiente controlado e acessível.

4. QUANTITATIVO

4.1. O quantitativo está registrado no item 04 do Estudo Técnico Preliminar 23 (0063328987)

5. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE/FINALIDADE PÚBLICA:

5.1. A Diretoria de Logística do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO) desempenha papel estratégico na gestão de materiais permanentes, de consumo e inservíveis, apoiando diretamente as atividades operacionais e administrativas da Corporação. Atualmente, o CBMRO ocupa três galpões distintos: um dedicado exclusivamente ao armazenamento de materiais inservíveis com área construída de 379 m²; um segundo destinado ao recebimento, armazenagem, conferência e distribuição de materiais com área construída de 600 m²; e um terceiro que abriga os insumos vinculados à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil (CEDEC), também com área construída de 600 m².

5.2. Essa fragmentação, embora funcional em um primeiro momento, tornou-se insuficiente diante do crescimento exponencial das demandas logísticas da corporação. O principal galpão já não comporta, de forma segura e eficiente, o volume de materiais recebidos, comprometendo a circulação interna, a organização física e a fluidez das rotinas administrativas. O quadro foi agravado após a publicação do Decreto n.º 28.162/2023 da SEPAT, que descentralizou os procedimentos de recebimento e tombamento de materiais permanentes, impondo maior responsabilidade estrutural e administrativa à Diretoria de Logística.

5.3. A situação se torna ainda mais crítica diante da negativa formal da empresa **OMNIA PARTICIPAÇÕES EIRELI** em renovar o contrato de locação do imóvel utilizado para centralizar materiais inservíveis, inviabilizando a observância do Manual de Desfazimento de Bens Móveis, que exige a centralização desses bens como condição essencial para elaboração de relatórios e laudos técnicos de reavaliação patrimonial. O não atendimento a essa exigência representa risco direto de descumprimento das normas que regem a gestão patrimonial do Estado de Rondônia, previstas nos Decretos nº 24.041/2019 e nº 24.476/2019.

5.4. Outro fator agravante é a inexistência, nos galpões atualmente locados, de área externa coberta e segura para estacionamento da frota sob

responsabilidade da DLOG, composta por viaturas leves, caminhões-baú, ônibus leito e caminhão prancha.

5.5. No tocante à segurança patrimonial, o CBMRO mantém contrato vigente com a empresa **PVH-SEG SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA**, no valor de R\$ 691.198,56 anuais, distribuídos em três postos de vigilância armada, 24 horas por dia. A dispersão dos galpões exige múltiplos postos, e qualquer nova fragmentação logística implicaria a necessidade de contratação de um quarto posto de vigilância, gerando impacto financeiro substancial. O custo mensal de cada posto é de R\$ 19.199,96, valor que, em caso de ampliação, tornaria a operação significativamente mais onerosa, em afronta aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

5.6. Nesse cenário, foi realizado levantamento de mercado visando identificar imóveis que atendessem às necessidades técnicas, logísticas e patrimoniais da Diretoria de Logística. O estudo demonstrou que apenas o imóvel localizado na **Avenida Pinheiro Machado, nº 5945, Bairro Igarapé, Porto Velho/RO, CEP 76824-345**, atende integralmente às exigências do CBMRO, por apresentar características técnicas exclusivas:

- **Pé-direito de 7 metros**, garantindo melhor ventilação, acondicionamento vertical de materiais e segurança estrutural para armazenagem em larga escala;
- **Três portões de 6 metros de largura cada**, permitindo o deslocamento seguro de veículos pesados, caminhões-baú e viaturas de grande porte diretamente para o interior do galpão, otimizando as operações de carga e descarga;
- **Compromisso formal do proprietário em realizar, sem acréscimo no valor da locação, todas as benfeitorias exigidas pela DLOG**, incluindo construção de salas administrativas, guarita, refeitório, climatização, instalação de exaustores e pintura externa e interna conforme o padrão visual do CBMRO. Nenhum outro imóvel ofertado no mercado apresentou tal condição.

5.7. Portanto, a locação deste imóvel é imprescindível não apenas por suprir a necessidade de área mínima de 2.000 m², mas por ser a única solução identificada que combina adequação estrutural, segurança patrimonial, viabilidade logística e vantajosidade econômica para a Administração Pública.

5.8. Mesmo considerando a rescisão antecipada dos contratos ainda vigentes dos dois galpões menores, a medida permanece financeiramente vantajosa, pois elimina a necessidade de ampliar os custos com segurança patrimonial e permite a racionalização da estrutura logística em um único espaço.

5.9. Assim, a contratação representa não apenas a solução imediata para os entraves enfrentados, mas também uma oportunidade de modernizar a gestão logística do CBMRO, assegurando eficiência operacional, observância legal, governança patrimonial e integridade institucional.

6. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE INEXIGIBILIDADE:

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 23 (0063328987)

6.2. De acordo com a Nova Lei de Licitações é Inexigível a licitação para contratações com base no **art. 74, inciso V** - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha;

“Art. 74 – É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:”

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

6.3. Com fundamento nesse dispositivo, ao agente público é permitido que promova a contratação direta para locação de imóvel sempre que as características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

6.4. Dito isso, a inviabilidade da licitação é aquela relacionada diretamente ao contratado, quando determinada pessoa, física ou jurídica, é capaz de fornecer ou realizar aquilo que a Administração quer contratar, ou a questões relacionadas diretamente ao objeto do contrato. Nesse caso, a singularidade do objeto é fator preponderante para a escolha de determinado contratado;

6.5. Ressalta-se que a caracterização da inexigibilidade de licitação é fundamentada na singularidade técnica do imóvel, conforme item 5.3 do Estudo Técnico Preliminar 23 (0063328987).

6.6. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO IMÓVEL E DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO(S):

6.6.1. A locação do imóvel situado na **Av. Pinheiro Machado, nº 5945, Bairro Igarapé, Porto Velho/RO, CEP 76824-345**, configura-se como **única solução técnica e economicamente viável** para a centralização das atividades da DLOG.

6.6.2. O serviço possui natureza continuada, de modo que sua interrupção pode comprometer as atividades da Administração e sua necessidade deve se estender por mais de um exercício financeiro.

7. LOCAL/EXECUÇÃO

7.1. Local: A execução do serviço deste deverá ser realizada na Cidade de Porto Velho/RO;

7.2. Endereço: **Av. Pinheiro Machado, nº 5945, Bairro Igarapé, Porto Velho/RO, CEP 76824-345.**

8. O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. Em conformidade com os argos 140, I da Lei nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido **MENSALMENTE** da seguinte forma:

a) **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização até 15 (quinze) dias contados da data do recebimento da nota fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, da Nota de Empenho e da proposta.

b) **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo de 10 (dez) dias úteis, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram entregues em desacordo com o contrato ou com o Termo de Referência, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

8.1.2. A CONTRATADA deverá comunicar a entrega dos serviços à Diretoria Executiva, Administrativa e Financeira da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 dias úteis, para permitir à este, organizar-se para efetuar o recebimento, como previsto no Contrato.

8.1.3. Após a entrega, iniciar-se-á a etapa de verificação da realização dos serviços de acordo com as características técnicas descritas no Contrato ou no Termo de Referência, para que posteriormente seja aferida a conformidade e atestado por escrito o seu perfeito funcionamento.

8.1.4. Nos casos de recusa dos serviços, a CONTRATADA terá prazo de 24h (vinte e quatro horas) para providenciar a solução do problema detectado, a partir da comunicação oficial feita pela Fiscalização.

8.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento

8.1.6. A contratada deverá comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou manutenções julgadas necessárias.

9. DO CONTRATO:

9.1. A pretensa contratação será instrumentalizada por Termo de Contrato, conforme Lei nº 14.133/21.

9.2. Prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da última assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos

períodos, prorrogável na forma do art. 107 da lei 14.133/21.

9.3. A contratada terá o prazo máximo de cinco (05) dias úteis para formalizar a assinatura do instrumento de contrato.

9.4. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irredutíveis, havendo prorrogação contratual, será permitido o reajuste de preços se proposta pela Contratada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação do CBMRO.

9.5. PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

9.5.1. A Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, após a comunicação formal que poderá ser via e-mail.

9.5.2. A recusa da empresa em assinar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à imposição de penalidades na forma da legislação aplicável.

10. DO REAJUSTE:

10.1. O reajuste de preços será utilizado na presente contratação, quando observado o interregno mínimo de 01 (um) sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado para contratação, como preconiza o Art. 154, §2º do Decreto Estadual 28.874/2024, in litteris;

Art. 154. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

...

§ 2º O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração, ou, de forma justificada, o Edital pode prever outra data-base, como a data da apresentação da proposta ou a data do orçamento a que essa proposta se referir, ou do último reajustamento levado a efeito no contrato.

10.2. O contrato será reajustado ou corrigido monetariamente tendo como base os requisitos trazidos no art. 25 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, §§ 7º e 8º, conforme citado abaixo:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

10.3. Conforme arts. 152 e 155 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o pedido de reajuste, repactuação e revisão deverá ser instruído com os seguintes documentos:

Art. 152.Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

...

Art. 155.O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

10.4. O reajuste de preços será efetuado mediante a aplicação de índice – reajuste indexação – ou por meio de demonstração analítica de variação dos custos índices aplicar-se-á os cálculos o índice IGP-M (**Índice Geral de Preços – Mercado**), sendo o critério de aplicação adotado, considerando as especificidades do objeto.

10.5. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

10.6. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

10.7. A análise quanto ao reajuste ou repactuação ficará suspensa em caso de pendência de atos ou apresentação de documentação por parte da CONTRATADA

11. RESCISÃO / EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Termo de Contrato poderá ser **EXTINTO** nas hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis;

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no **caput** deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido

no [art. 125 desta Lei](#);

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no [art. 96 desta Lei](#) deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 124 da Lei nº14.133/2021.

11.4. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

11.5. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

11.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

11.9. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

11.10. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.11. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não há necessidade de garantia contratual considerando o objeto a ser contratado.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

13.1. Os serviços constantes neste Termo de Referência serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do CONTRATANTE, que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

13.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições:

a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato;

b) Ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

c) Acompanhar e aprovar os serviços executados;

d) Atestar o recebimento denivo dos serviços e respecva execução;

e) Encaminhar à Diretoria Executiva Administrativa e Financeira da CONTRATANTE os documentos que relacione as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes pagamentos.

f) A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na **Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2025** e no Plano Plurianual de Ação Governamental através do (s) Programa Atividade abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PLANO DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	
15014 – Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar – FUNESBOM	15.014.06.122.1015.2087	3.3.90.36	1.759.0.08026 2.759.0.08026	FUNESBOM/CBM

15. PAGAMENTO:

15.1. Deverão ser apresentados na Diretoria de Logística do CBMRO - DLOG, com sede na Rua José Vieira Caúla, 5582 – Bairro Cuniã - Porto Velho - RO, das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, nos dias úteis. (a qual remeterá junto ao Termo de Recebimento Provisório à Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças/CBMRO) as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Conta Bancária da futura **CONTRATADA**, para depósito do pagamento, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato;

15.2. O pagamento decorrente de contratações públicas será efetuado após a habilitação para pagamento, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua regularização.

15.3. Entende-se como habilitação para pagamento a emissão do Parecer Técnico da despesa elaborado pela setorial de controle interno.

15.4. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, conforme Art. 188 do Decreto Estadual 28.874/2024, in ipsa litteris;

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

VI - comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;

VII - comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

15.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para sua emissão;

15.6. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento do Termo Definitivo, para efetuar a análise e o pagamento);

15.7. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT atualizadas, e certidões positivas com efeito negativas.

15.8. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

- $EM = N \times VP \times I$, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da Parcela a ser paga
- I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
- $I = (TX/100)/365$ I =
- TX = Percentual atribuído ao Índice Geral de Preços – Mercado

15.9. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.10. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

15.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

16. SANÇÕES:

16.1. Comete infração administrava, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I - der causa à inexecução **parcial** do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que **cause grave dano** à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução **total** do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação/contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:
 - I - Para a infração descrita no inciso I e VII acima, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato.
 - II - Para a infração descrita nos incisos II e VI acima, a multa será de 11% a 20% do valor do contrato.
 - III - Para as infrações descritas nos incisos IV e V, a multa será 0,5% a 15% do valor do contrato.
 - IV - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 30% do valor do contrato.
 - V - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 21% a 30% do valor do contrato.
 - VI - Moratória de 0,34% (trinta e quatro décimos por cento) por dia de atraso injusado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - VII - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

16.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

16.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

16.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

16.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

16.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração, também, o caráter educativo da pena.

16.2.10. Na aplicação das sanções deverá ser observado o princípio da proporcionalidade.

16.2.11. As sanções serão aplicadas sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

16.2.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

16.2.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a

sua cobrança na forma prevista em lei.

16.2.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente denidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

16.2.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

16.2.16. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instuídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021), também deverá ser informado ao SICAF e à CGE/RO para lançamento no CAGEFIMP.

16.2.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21. 15.20.

16.2.18. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

17.1.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21;

17.1.2. Entregar ao locatário o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina;

17.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

17.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

17.1.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

17.1.6. Fornecer ao locatário, caso este solicite, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;

17.1.7. Fornecer ao locatário recibo discriminado das importâncias por este pagas, vedada a quitação genérica;

17.1.8. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;

17.1.9. Pagar os impostos e taxas, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, salvo disposição expressa em contrário no contrato;

17.1.10. Exibir ao locatário, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

17.1.11. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio.

17.1.12. Por despesas extraordinárias de condomínio se entendem aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:

17.1.13. Obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

17.1.14. Pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

17.1.15. Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

17.1.16. Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

17.1.17. Instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

17.1.18. Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

17.1.19. Constituição de fundo de reserva.

17.1.20. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do locador;

17.1.21. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.

17.1.22. Arcar com todas as despesas relativas aos serviços e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

17.1.23. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CBMRO, no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

17.1.24. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao locatário ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.1.25. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros;

17.1.26. O locador se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia;

17.1.27. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

17.1.28. O locador obrigatoriamente deverá se cadastrar no sistema SEI, para assinatura de contrato, bem como, de manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações;

17.1.29. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;

17.1.30. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste contrato, de forma que, o objeto a ser entregue esteja em conformidade com as especificações técnicas exigidas e as propostas apresentadas;

- 17.1.31. Garantir a melhor qualidade dos serviços prestados, atendidas as especificações e normas técnicas contidas neste instrumento;
- 17.1.32. Aceitar acréscimos ou supressões que a Secretaria realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do serviço;
- 17.1.33. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto lícito;
- 17.1.34. Responsabilidade pela confecção de laudo de vistoria antecedente ato da entrega do imóvel;
- 17.1.35. Responsabilidade pela confecção de laudo de vistoria no ato da devolução do imóvel;
- 17.1.36. Responsabilidades por manutenção ou obras a serem eventualmente realizadas no imóvel;
- 17.1.37. Responsabilidades por reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações;
- 17.1.38. O locador deverá observar dos dispositivos contido na Lei 8.245, de 18 de outubro de 1991, e suas atualizações.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 18.1. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que o objeto seja fornecido em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 18.2. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 18.3. Rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;
- 18.4. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se está em conformidade com os materiais, devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento, de acordo com as condições de pagamento;
- 18.5. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas no objeto fornecido.
- 18.6. Efetuar o pagamento à contratada nas condições pactuadas;
- 18.7. Fiscalizar a qualidade do material entregue;
- 18.8. Reter o imposto de renda de TODOS os documentos fiscais emitidos a partir de novembro de 2022, em conformidade com a IN nº 1.234/2012, resumida na Tabela de Alíquotas. Com EXCEÇÃO das Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI que NÃO estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, esta condição deverá ser comprovada juntamente com o documento fiscal a ser entregue para pagamento.

19. ESTIMATIVA DE DESPESA:

- 19.1. A contratação foi estimado no **valor de R\$ 384.000,00** (trezentos e oitenta e quatro mil reais) conforme demonstra-se no item 6 do Estudo Técnico Preliminar 23 (0063328987).

20. DA HABILITAÇÃO:

20.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 20.1.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 20.1.2. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 20.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal;
- 20.1.4. Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 20.1.5. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 20.1.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

20.2. Qualificação Econômico Financeira

- 20.2.1. Certidão Negativa de efeitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- 20.2.2. Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o agente da contratação, verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 21.1. Fica vedada a subcontratação, total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, não podendo ceder ou transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços objeto da contratação

22. DA SUSTENTABILIDADE

- 22.1. A contratação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa n. 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no art. 6º, do Decreto n. 21.264/2016, da Governo do Estado de Rondônia, no que couber.
- 22.2. A Contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa n. 1/2010, referente aos critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente seus artigos 5º e 6º, no que couber, bem como o artigo 6º, inciso I, do Decreto Estadual n. 21.264/2016.

23. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 23.1. O Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, conforme os termos do art. 117, da Lei nº. 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 23.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;
- 23.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 23.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

23.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

23.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

23.7. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

24. DAS NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO

24.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

25. DOS CASOS OMISSOS

25.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

26. DAS CONDIÇÕES GERAIS

26.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/21, Instrução Normativa nº 5/2017/MPOG e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

26.2. **Nas comunicações da Administração com a CONTRATADA, deverá ser feitas por e-mail (dofadm@cbm.ro.gov.br), a Contratada deverá acusar o recebimento em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de envio, não esse prazo, e não havendo retorno da Contratada, daremos por recebida a comunicação.**

26.3. Fica a cargo da CONTRATADA informar a CONTRATANTE, se houver mudança de E-mail no prazo de até 02 (dois) dias úteis o ocorrido

26.4. Fica assegurado à Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a contratação, dando ciência aos interessados, na forma da legislação vigente.

26.5. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

26.6. Não serão aceitas alegações futuras, declaração de desconhecimento de fatos, estados, totalidades, partes ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a entrega do objeto deste Termo de Referência.

26.7. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

26.8. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007/2017 e Lei n. 9.307/1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129/2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11 da Lei Estadual 4.007, de 28 de março de 2017.

26.9. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente projeto serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

27. DO FORO

27.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho, RO, data e hora da assinatura eletrônica.

Elaborado por: **JOÃO VITOR RODRIGUES DE SOUZA - FC**

Assessor na Seção de Compras - CPOF/CBMRO

Revisado por: **EDMAR MELO BRAGA - TEN CEL BM**

Coordenador Adjunto de Planejamento, Orçamento e Finanças - CPOF/CBMRO

Revisado por: **FRANCISCO PINTO ANDRADE JÚNIOR - CEL BM**

Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças - CPOF/CBMRO

Aprovado por: **NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA – CEL BM**

Comandante-Geral do CBMRO

Coordenador-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **Edmar Melo Braga, Coordenador(a) Adjunto(a)**, em 05/09/2025, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joao Vitor Rodrigues de Souza**, **Assessor(a)**, em 05/09/2025, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Pinto Andrade Junior**, **Coronel**, em 05/09/2025, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA**, **Comandante-Geral do CBMRO**, em 06/09/2025, às 00:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063981000** e o código CRC **5411F7AD**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0004.008868/2025-84

SEI nº 0063981000