



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO

ATENÇÃO!

Prezado (a) FORNECEDOR, obrigado pelo interesse na contratação.

Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

**REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
VIA DISPENSA ELETRÔNICA**

*Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa
SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.*

- 1) O FORNECEDOR interessada em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato nos telefones (69) 99268-8591 ou por e-mail: core@core-ro.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o serviço descrito no CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 6) O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

“Fornecedor

Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.”

Rua: Rafael Vaz e Silva, 2656 – Liberdade, Porto Velho/RO, Cep: 76.803-890

Cel. (69) 99268-8591 / 69 98111-9189

E-mail: core@core-ro.org.br / juridico@core-ro.org.br / financeiro@core-ro.org.br

Site: www.core-ro.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

7) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta do fornecedor.

8) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do FORNECEDOR com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/Situação do Fornecedor** (acesso Governo) e **2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

8.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o FORNECEDOR envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo FORNECEDOR junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do FORNECEDOR.

8.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. A referida documentação deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 30 dias, com todas as características dos serviços cotados, **em especial a marca, o modelo, os acessórios** e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders, caso haja a contratação de insumos anexos a prestação de serviços. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

9) **NÃO** aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Rondônia – Core-RO poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

11) Os FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

- Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

12) Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedora deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

13) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

**Edson Rodrigues de Oliveira
Agente de Contratação**





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90003/2025**

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva de empresa especializada em MEDICINA DO TRABALHO para o devido funcionamento do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Rondônia. A medicina do trabalho garante o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, pública ou privada, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa atender à demanda do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Rondônia- CORE-RO, com a finalidade de aplicar as normas regulamentadoras que estabelecem a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, visando à preservação da sua saúde e integridade, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho.

2.2. O objeto descrito visa a contratação dos serviços continuados sem dedicação de mão de obra exclusiva de empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho, visando alcançar o pleno atendimento à legislação trabalhista/previdenciária vigente, a melhoria da qualidade de vida dos colaboradores, o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição de riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito do CORE-RO, por meio da elaboração e implementação dos relatórios e programas de medicina do trabalho.

2.3. A contratação dos serviços será por item único, sendo que foi verificado junto ao mercado pelo valor por vida, uma vez que a economia de escala e unificação do contrato são benéficos para a entidade. Deve-se destacar, também, que a padronização dos serviços por fornecedor específico facilita o trabalho do departamento pessoal no que se trata de exames periódicos, admissionais, demissionais etc. Em consonância com artigo 40 da NLLC 14.133/21.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	Qtde.	UNID. DE MEDIDA.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL TOTAL
01	8818	PCMSO-NR7	10	SERVIÇO	361,11	4.333,32
		PGR/GRO-NR1				
		PPP-Perfil Profissional Previdenciário				
		Cumprimento de todas as exigências de SST via e-social				
		LTCAT- Visita técnica que será exigido pelo e-social-NR9				
		AET- Análise Ergonômica do Trabalho				
		Serviços de Assessoria em saúde e segurança do trabalho.				
		Exames Admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho, exames complementares e exames especiais (Pcd)				

3.1. O serviço, incluindo toda as ferramentas, materiais, acessórios, utensílios e mão de obra serão por conta da CONTRATADA, sendo que deverão estar inclusos no valor total do respectivo item.

3.2. A CONTRATADA deverá emitir relatório mensal detalhado informando todo serviço prestado para conferência por parte do CORE-RO.

3.3. O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto desse Termo de Referência encontram-se nos anexos: **Anexo I-Modelo de Proposta, Estudo Técnico Preliminar e Minuta Contratual.**

3.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme descrito abaixo:

- PCMSO- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: elaborar, atualizar e coordenar.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

- PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos| GRO- Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: elaborar, atualizar e acompanhar.

- LTCAT- Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho: elaborar, atualizar e acompanhar.

- PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário.

- AET- Análise Ergonômica do Trabalho: elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da AET.

- Serviços de Assessoria em saúde e segurança do trabalho: assessorar o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações e pareceres.

- Gestão SST- Saúde e Segurança do Trabalho no E-social: assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do E-Social.

- Exames Médicos Ocupacionais: realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico, mudança de função e retorno ao trabalho)

- Além dos pontos acima, o LICITANTE deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço com requisito para celebração do contrato.

- A CONTRATADA deverá ter equipe técnica constituída por profissionais qualificados e legalmente habilitados em Segurança e Saúde do Trabalho, tais como, Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, que deverão estar registrados e ativos nos respectivos conselhos de classe.

- O serviço deverá abranger onde se encontra a sede do CORE/RO, no endereço descrito no quadro abaixo:

ENDEREÇO
Rua Rafael Vaz e Silva, número 2656, Bairro: Liberdade Porto Velho/RO, CEP 76.803-890

3.4.2. SUPORTE DOS SERVIÇOS

- Garantia de todos os serviços contratados de forma regular, entre 08:00 e 17:00, em dias úteis, para o cumprimento das atividades finalísticas do Conselho;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

- Suporte de segunda a sexta-feira, das 08:00 até às 17:00, em dias úteis;
- Atendimento através de: telefone 0800, e-mail, chat, help desk, WhatsApp e outros;
- Aberturas de chamados e geração de número de protocolos para acompanhamentos.

4. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O início da prestação de serviço deverá ocorrer, após assinatura do contrato.

4.2. Excepcionalmente e a critério do Contratante, a prorrogação para o início da prestação dos serviços só será aceita na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que a justifique.

4.3. O prazo para o início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

4.4. Após a prestação do serviço, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o serviço prestado atendeu às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

4.5. Em caso de rejeição do serviço, o servidor lavrará um **Termo de Recusa e Devolução**, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

4.6. Caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

4.7. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

4.8. O servidor responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

5. DO RECEBIMENTO

5.1. O serviço será recebido após o “atesto” do fiscal do contrato.

5.2. O serviço deverá ser prestado sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico financeiro entre as partes, não impedindo a extinção do contrato quando o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Rondônia identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

5.3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: **financeiro@core-ro.org.br** ou através dos telefones: **(69) 99268-8591** ou **(69) 98111-9189**.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

6.2. O serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei n.º 14.133/21.

6.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei n.º 14.133/21.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será vencedora a proposta com **menor preço global** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em: **I — jurídica; II — técnica; III — fiscal, social e trabalhista; e IV — econômico-financeira.**

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário, referente ao estimativo de serviços constantes do modelo de proposta, incluindo todas as ferramentas, materiais, acessórios e utensílios serão por conta da CONTRATADA, sendo que deverão estar inclusos no valor total do respectivo item.

7.3. Não serão aceitas propostas superiores à estimada pelo CORE-RO.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.4. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.5. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: **I — Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista)**, nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) ; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/P1/Emitir>); Consulta Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (<https://www.tst.jus.br/certidao1>).

7.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.9. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

7.10. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

7.11. Não será exigida.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.12. Não será exigida.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço contínuo sem dedicação de mão de obra exclusiva, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE RONDÔNIA CORE-RO

objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/21.

9. PROPOSTA

9.1. As propostas deverão ser detalhadas, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais e equipamentos, impostos, mão de obra, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme anexo I — modelo de proposta.

9.2. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

9.3. O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

10. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

10.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Pregos, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

10.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

10.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: I — republicado; II - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se à habilitação; ou III — valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

10.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>).

11. GARANTIA

11.1. Não será exigida.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação será formalizada mediante a assinatura de contrato.

12.2. A CONTRATADA será convocada para assinar o instrumento de contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.3. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho e a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

12.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

13.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no art. 140 da Lei nº 14.133/21.

13.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

13.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

13.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

13.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

13.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

14.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

14.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

14.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência e seus anexos.

14.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avenca, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

14.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de referência, no que couber.

14.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

14.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após 10 (dez) dias do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Boleto Bancário, desde que o serviço tenha sido prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

15.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

15.3. O CORE-RO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

15.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

15.5. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo “OBSERVAÇÕES”, (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

15.6. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

15.7. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.

15.8. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

15.9. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

15.10. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operações financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

15.11. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

15.12. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O interessado, licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21.

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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 para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - 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 as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

16.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, 82º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, 84º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do subitem acima, bem como pela prática das condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem acima, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14,133, de 2021).

16.2.4. Multa:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

a) moratória de 10% (dez inteiros por cento) por dia de atraso injustificado para o início da prestação do serviço, para a execução ou conclusão do serviço contratado, sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

b) o atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII do subitem 16.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.

d) compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do subitem 16.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.

e) para infração descrita no inciso II do subitem 16.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

f) para infração descrita no inciso VII do subitem 16.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

g) para a infração descrita no inciso I do subitem 16.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

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

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

16.4.1. Antes da aplicação de qualquer penalidade será facultada a defesa do interessado.

16.4.2. 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, §89, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao interessado/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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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.

16.7. A personalidade jurídica do interessado/Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a 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, de 2021).

16.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.9. 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.

16.10. Os débitos do interessado/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. RESCISÃO



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

17.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de referência.

17.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

17.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos serviços fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

18. DO EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

18.1. Quando o serviço a ser contratado for de prestação continuada, o critério de reajustamento ocorrerá através de: I — repactuação, se houver regime de dedicação exclusiva; ou II — 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, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

18.2. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE/índice setorial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

18.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do prego do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.9. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

21. OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

21.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados, 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.

21.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

21.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é 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.

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

21.6. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

21.7. 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.

21.8. 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

21.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperáveis, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

21.10. 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.

21.11. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados, 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.

21.12. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

21.14. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é 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.

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

21.16. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

21.17. 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.

21.18. 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

21.19. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperáveis, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

21.10. 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.

21.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O prazo de duração do contrato será de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/21. Caso haja vantajosidade, a critério da autoridade competente, é possível a sua prorrogação sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

23. DO FORO

23.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Porto Velho-Rondônia, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

24. CONTATOS

E-mail: financeiro@core-ro.org.br ou core@core-ro.org.br; Telefones: (69) 99268-8591 e (69) 98111-9189.

Porto Velho-RO, 19 de março de 2025.

Janaina Araújo Santos
Assessora Administrativa



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

Ao Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Rondônia — CORE/RO, Dispensa Eletrônica de Licitação n.º 90003/2025 — UASG: 926667.

Proposta que faz a empresa _____
inscrita no CNPJ sob o n.º _____ estabelecida no (a),
e-mail: _____, contato _____.

Apresentamos nossa proposta comercial conforme as especificações abaixo e do Termo de Referência, parte vinculante desta proposta para todos os efeitos, e as condições comerciais abaixo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	Qtde.	UNID. DE MEDIDA.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL TOTAL
01	8818	PCMSO-NR7	10	SERVIÇO	361,11	4.333,32
		PGR/GRO-NR1				
		PPP-Perfil Profissional Previdenciário				
		Cumprimento de todas as exigências de SST via e-social				
		LTCAT- Visita técnica que será exigido pelo e-social-NR9				
		AET- Análise Ergonômica do Trabalho				
		Serviços de Assessoria em saúde e segurança do trabalho.				
Exames Admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho, exames complementares e exames especiais (Pcd)_						

* O serviço, incluindo todas as ferramentas, materiais, acessórios, utensílios e mão de obra serão por conta da CONTRATADA, sendo que deverão estar inclusos no valor total do respectivo item.

* O orçamento deve conter o valor mensal e anual total, de acordo com todas as especificações do Termo de referência.

* Os servidores do CORE-RO estão lotados no endereço abaixo descrito:

ENDEREÇO:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

Rua: Rafael Vaz e Silva, número 2656, Bairro: Liberdade
Porto Velho/RO, CEP: 76.803-890

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da dispensa de licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

1 — Que estamos cientes e concordamos com os termos do Aviso de Dispensa e seus anexos;

2— Validade da proposta: 60 (trinta) dias;

3 — Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à Dispensa de Licitação em causa e expressamos nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Aviso de Dispensa e seus anexos.

Data e Local Assinatura do Responsável legal da empresa

