



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.000541/2024-31

### 1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de expediente para suprir as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia e das suas Subseções.

### 2. OBJETO

2.1. A presente tem por objeto a aquisição de material de expediente, sob demanda, com o intuito de garantir o bem-estar e desempenho dos empregados públicos é entender as necessidade do Coren-RO e subseções desta Autarquia, conforme quantitativo especificações constantes neste termo e anexos. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de materiais de expediente encontra respaldo no Plano Anual de Contratações do Conselho Regional de Enfermagem-RO e visa suprir e manter o estoque do almoxarifado para atender a demanda do Coren-RO e subseções nos municípios de Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena. Os estimativos realizados foram feitos conforme as médias dos últimos meses e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento. O não atendimento desta contratação a curto prazo poderá dificultar a realização das atividades administrativas realizadas no órgão.

3.2. Os itens que compõem essa contratação são indispensáveis à operacionalização e não interrupção das atividades do Coren-RO e das Subseções durante o exercício de 2024, haja vista que são materiais amplamente utilizados nas unidades, para a execução das atividades administrativas.

### 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Material de expediente				
Item	Descrição	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	CANETA: Caneta esferográfica de cor azul com clipe de bolso, caixa contendo 25 unidades	12 CAIXAS	98,25	1.179,00
02	BOLBINA: Bobina térmica 57mm X 22m utilizada em máquina de cartão de crédito.	50 UNIDADES	5,77	288,33
03	PINCEL: Pincel para quadro branco, de cor azul, preta e vermelho caixa contendo 12 unidades.	05 CAIXAS	107,43	537,17
04	COPO DESCARTÁVEL: 180ml caixa c/25 pct x 100und de material plástico transparente	15 CAIXAS	223,50	3.352,50
06	COPO DESCARTÁVEL: 80ml caixa contendo 25 pacotes com 100 unidades de material plástico transparente.	04 CAIXAS	257,27	1.029,07
06	APAGADOR: Utilizado em quadro branco com base de plástico reforçado com sistema flip top 15x6cmm.	06 UNIDADES	28,30	169,80
07	COLA: disponível em bastão 10g , caixa contendo 10 unidades.	20 UNIDADES	12,80	256,00
08	COLETOR: Para impressão digital, capacidade para até 5.000 impressões digitais com tinta preta de alta definição.	20 UNIDADES	168,67	3.373,33

09	LOUSA: Quadro Branco 120x90cm - Alumínio, contendo 01 Kit de fixação invisível e porta caneta.	06 UNIDADES	176,89	1.061,32
10	CALCULADORA: Equipamento eletrônico digital de mesa simples com 12 dígitos.	20 UNIDADES	60,93	1.218,67

4.1. **Valor Total Estimado R\$ 12.465,19 (doze mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e dezenove centavos)**

5. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

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

6. **RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. Os materiais entregues deverão possuir a data de fabricação recente, sendo de validade superior a 12 meses a partir da data de fabricação.

6.2. Tendo a hipótese da impossibilidade de atender a condição estipulada por este órgão, a empresa deverá obrigatoriamente, encaminhar documentação com a justificativa prévia, com todas as informações que constem para a impossibilidade do atendimento da validade conforme solicitado, devendo o Conselho Regional de Enfermagem-RO, analisar junto aos Gestores de Contrato a possibilidade ou não do atendimento da proposta.

6.3. Na possibilidade da contratada enviar o material sem a devida justificativa, os fiscais e gestores de contrato poderão analisar a possibilidade de aceitar ou não o recebimento do material, sendo que em caso excepcional, onde a mesma admitir a entrega, o fornecedor, quando.

6.2. Acionado e notificado, deverá proceder à substituição imediata, à vista da inviabilidade de utilização dos materiais no período de validade.

7. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM**

7.1. Aquisição de materiais de expediente por empresas ganhadoras para entrega conforme contrato/nota de empenho emitida pelo Coren-RO, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogada por mais 12 meses.

7.2. Sendo a administração responsável pela compra mediante quantidades necessárias para atender suas demandas.

8. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)**

8.1. Os estimativos foram realizados com base nos levantamentos realizados pelos departamentos de almoxarifado.

8.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no Informe (SEI n.º 0314219), que fará parte do processo licitatório.

9. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, não prorrogável.

10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n.º 14.133/021, e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

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

10.3. Executar o objeto conforme as condições e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

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

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

10.6. Substituir, no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento do comunicado, todo e qualquer material que chegar com defeito;

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

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

10.9.

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

10.11. Entregar o material devidamente embalado para não ser danificado durante as operações de transporte, carga e descarga, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes da entrega, bem como pelo risco de perdas, até o efetivo

recebimento pelo Coren-RO, incluindo a contagem do material entregue;

10.12. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

10.13. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto;

10.14. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

11.5. Notificar a contratada por escrito de quaisquer ocorrência relacionada a execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material (ais) entregues fora da especificação ou com problemas técnicos;

11.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuada.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

12.1. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:

12.3. Incurrir na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Coren-RO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.4. Incurrir na inexecução total do contrato;

12.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.9. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:

12.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.11. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

12.15. Nas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar

12.16. Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação, da ata registrada ou do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de idoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.17. Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 7.1, será aplicável a penalidade de multa:

12.18. Igual a 1% (um por cento) para as seguintes infrações administrativas:

12.19. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 12.20. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.21. Deixar de apresentar amostra;
- 12.22. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.23. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.24. Recusar-
- 12.25. se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.26. Igual a 20% (vinte por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 12.27. Fraudar a licitação.
- 12.28. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.29. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 12.30. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 12.31. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 12.32. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 12.33. A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Coren-RO pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 12.34. A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os Entes públicos da federação pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 12.35. Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo Coren-RO ao contratado, será promovida de forma cumulativa:
- 12.36. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;
- 12.37. Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.38. A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação de integral de eventual dano causado ao Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia.
- 12.39. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.
- 12.40. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

Grau	CORRESPONDENCIA
	% do valor do contrato/nota de Empenho
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
1	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar.	4	Por ocorrência
2	Fornecer informações falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar patrimônio do contratante por culpa ou dolo de seu agentes.	3	Por ocorrência
4	Utilizar as dependência do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
5	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência

6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequência letais.	3	Por ocorrência
---	--	---	----------------

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência.
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência.
9	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do contrato/Ata/Nota de empenho.	2	Por item e por ocorrência.
10	Apresentar, quando solicitado documentação fiscal, trabalhista, previdenciário e outro documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia.
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato.	1	Por ocorrência e por dia.
12	Entregar ou entregar ou esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas solicitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia.
13	Cumprir quaisquer dos itens do termos de referência e seus anexos não previsto nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item e por ocorrência
14	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimentos insatisfatório em até 15(quinze) dias corridos, contados da comunicação do fiscal do contrato/Ata/ Nota de empenho.	2	Por item e dia de atraso.

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

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

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

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

**13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

**14. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

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

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

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

14.4.

14.5. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda o fato de que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren-RO de efetuar o pagamento das notas fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo Gestor e Fiscal do contrato.

14.6. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

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

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

14.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren, o valor devido será atualizado financeiramente desde da data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à

taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula;

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

I= Índice de atualização financeira;

TX= percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

## 15. QUALIFICAÇÕES

15.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido na lei 14.133/021

## 16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não se aplica.

## 17. SIGILO

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

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

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

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

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

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

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

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

17.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.13. Os contratos e convênios de que trata o § 12 do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados a autoridade nacional

## 18. RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na lei 14.133/021.

## 19. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. No interesse do Coren, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%) (vinte e cinco por cento), consoante o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários

19.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.
- 20.2. Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.
- 20.3. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren.
- 20.4. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren;
- 20.5. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços.
- 20.6. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

**21. ANEXOS**

- 21.1. APENDICE I - Modelo de Termo de Recebimento Provisório;
- 21.2. APENDICE II - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.

**Responsável pela elaboração:**  
**Laelson Pedrosa Moreira de Luna**  
 Chefe do Dep. Adm. Financeiro

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

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

**APENDICE I DO TERMO DE REFERENCIA**  
**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação da qualidade, que ocorrerá conforme prazo estabelecido no edital. \_\_\_\_\_ Eu, atesto o recebimento provisório do objeto a que se refere no empenho de nº \_\_\_\_, emitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_, e Nota Fiscal nº \_\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_, nos termos indicado abaixo: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO: Obrigação foi cumprida: ( ) no prazo ( ) fora do prazo (Data acertada: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_) ( ) integralmente ( ) parcialmente, tendo em vista o seguinte:

\_\_\_\_\_ o objeto foi entregue: ( ) na quantidade exigida ( ) em quantidade irregular ( ) outras observações:

**APENDICE II DO TERMO DE REFERENCIA**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO				
CONTRATO Nº				
CONTRATADA:		CONTRATANTE:		
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	UNIDADE/MEDIDA	Quantidade	Total
1.				
TOTAL DE ITENS				

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto na lei de nº 14.133, que os serviços (ou bens), relacionados ao contrato acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até XXXX dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes no Contrato supracitado.

DE ACORDO		
Porto Velho RO, / /20		
NOME	MATRÍCULA/nºCPF	Assinatura
Fiscal de Contrato:		
Preposto da Contratada:		
Testemunha		



Documento assinado eletronicamente por **LAELSON PEDROSA MOREIRA DE LUNA - Matr. 164, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 12/08/2024, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TACIANA ALESSANDRA HOLTZ - Coren-RO 123.023-ENF, Secretário(a) Geral**, em 12/08/2024, às 21:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0363536** e o código CRC **F97640AE**.

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

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

- [www.coren-ro.org.br](http://www.coren-ro.org.br)