



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 4/2025

Processo nº 00246.000193/2025-82

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.006/2025

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA – COREN-RO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 34.476.101/0001-55, com endereço na Rua Marechal Deodoro n. 2.621, na cidade de Porto Velho – RO, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente **Dr. Josué da Silva Sicsú**, brasileiro, enfermeiro, portador da cédula de identidade RG n. 434173 SSP/RO, inscrito no CPF/MF n. 419.862.882-34, e por sua Tesoureira **Dra. Quele Vasconcelos Silva**, brasileira, enfermeira, portadora da cédula de identidade, RG. n. 797317 SSP/RO, inscrita no CPF/MF n. 890.628.842-53, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável. CONSIDERANDO a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços em epígrafe, conforme homologação ocorrida no dia 01 de julho de 2025, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme Cláusulas abaixo e especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **EAS INDUSTRIA GRÁFICA LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.424.864/0001-71, com sede a Rua Benedito Inocêncio nº 7542, Bairro Juscelino Kubitschek, CEP: 76829-454, na cidade de Porto Velho/RO doravante designado CONTRATADO, neste ato representado pela Sra. **Elisângela Alves dos Santos**, brasileira, sócia - Administradora, inscrita no CPF/MF nº 687.317.102-63 conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 00246.000193/2025-82 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90.006/2025-SRP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de serviços de organização e execução de eventos (Congressos, Seminários, Capacitações e encontros em geral), sob demanda do Coren-RO, incluindo a locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos, hospedagem e alimentação) e fornecimento de materiais institucionais, gráficos e serviço de transporte, por empresa especializada, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 90.006/2025-SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

2.1.1. Fornecedor e GRUPO:

Fornecedor Registrado: EAS INDUSTRIA GRÁFICA LTDA

CNPJ: 51.424.864/0001-71

Endereço: Rua Benedito Inocêncio nº 7542, Bairro Juscelino Kubitschek, CEP: 76829-454, na cidade de Porto Velho/RO.

Telefone: (69) 3223-8065/ E-mail: eascomercioservicos@gmail.com

Representante Legal: ELISANGELA ALVES DOS SANTOS.

2.1.2. Eventos Programados:

EVENTOS	DATA REALIZAÇÃO	LOCAL
II ENCONTRO ESTADUAL DAS COMISSÕES DE ÉTICA DE ENFERMAGEM DO COREN-RO - ECERO	30 e 31 DE JULHO e 01 DE AGOSTO	PORTO VELHO/RO
I ENCONTRO DOS EMPREENDEDORES DA ENFERMAGEM DO ESTADO DE RONDÔNIA - ENFEMPRO	20 à 22 DE AGOSTO	JI-PARANÁ/RO
IV ENCONTRO DE AUXILIARES E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM DO ESTADO DE RONDÔNIA - ENATEN	17 à 19 DE SETEMBRO	JI-PARANÁ/RO
I ENCONTRO DE REPRESENTANTES DO COREN-RO NOS CONSELHOS DE SAÚDE - CONSAÚDE	12 à 14 NOVEMBRO	PORTO VELHO/RO
CONGRESSO BRASILEIRO DOS CONSELHOS DE ENFERMAGEM - CBCENF	08 à 11 DE SETEMBRO	SALVADOR/BA

2.1.2.1. Grupo 5: Material Gráfico

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
115	CREDENCIAL/CRACHÁ: Para identificação do participante no evento. Especificações do cartão: Em Offset 240gr ou Glossy 230gr (ou gramatura superior) com furo central superior (para fixação do cortão), impressão em ótima qualidade (5/0 cores), dimensões aproximadas 11cmx15cm (CxL), na impressão deve conter logo do evento (a ser definida), logo do Coren-RO e do Cofen. Especificação do Cordão: Confeccionado em poliéster, com medidas aproximadas 100cmx20mm (CxL), fixação: presilha “jacaré”, com a logo do evento (a ser definida), logo do Coren-RO e do Cofen, impressão: sublimação (5/0 cores).	670 (UNIDADES)	10111	6,00	4.020,00
116	AGENDA: Capa/Contracapa: Em papelão 2,2 mm (capa dura) empastado e acoplado com gramatura superior a 240g, com 3 (três) impressões; Cor 4x4, laminação fosca (impressão com sangria). Forro (guarda), em papel offset 120 g., cor 1x0. Miolo: Miolo personalizado, em papel AP 63 g/m²; com páginas da agenda diária (1 página para cada dia do ano); impressão 2 X 2 cores; com índice telefônico, tabelas úteis e mapas coloridos, com 20 a 40 páginas de conteúdo institucional (a ser fornecido pela contratante), em papel couche, gramatura 115g. Acabamento: Encadernação em wire-o (duplo anel) realizado com arames metálicos duplos, mais robustos e sofisticados, nos quais os furos são quadrados. Arte: O layout da capa e do miolo, bem como o conteúdo institucional serão fornecidos à Contratada pela Contratante.	100 (UNIDADES)	18422	29,00	2.900,00
117	LIVRETO: Guia de bolso contendo o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, em formato 15x21 cm, capa dura, com aproximadamente 30 páginas. O miolo deve ser impresso em papel offset 75g ou 90g, com impressão preto e branco, capa em material rígido, com acabamento em laminação brilho até 4/4 cores, contendo a logo do Coren-RO e do Cofen. A encadernação deverá ser com lombada quadrada, colada e costurada. Arte: O layout da capa e do miolo, bem como o conteúdo institucional serão fornecidos à Contratada pela Contratante.	300 (UNIDADES)	18422	7,50	2.250,00
118	BLOCO DE ANOTAÇÃO: Capa em papel cartão duo-design 300grs. Formato 16x22, 90 páginas, personalizada com a logo do Coren-RO e do NEP.	500 (UNIDADES)	18422	11,00	5.500,00
119	CADERNO DE ANOTAÇÃO: Capa em papel cartão duo-design 300grs. com espiral duplo até 13 furos, deve ser impresso na capa em ótima qualidade a logo do evento (a ser definida), logo do Coren-RO e logo do Cofen, (5/0 cores). Dimensões do caderno aberto: 28,0 x 19,0 (LxA). Dimensões do caderno fechado: 13,5 x 19,0 (LxA) – Frente; 15,0x19,0 (LxA) – Costas, suporte em elástico 3,5x 3,0 (LxA), para fixação de caneta, miolo em papel Offset 90g branco pautado, 13,5x18,5 (LxA), com 80 folhas. (não inclui caneta).	720 (UNIDADES)	18422	16,00	11.520,00

120	CANETA: Em plástico com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela, carga esferográfica azul e acionamento por rotação, medidas: 1,9x14,9 (LxC). Personalizada com a logo do evento, logo do Coren-RO e do Cofen. Tipo de impressão: laser/UV Led/Serigrafia (com tinta epóxi) até 5/0 cores.	870 (UNIDADES)	389366	4,00	3.480,00
121	PLANNER corporativo: agenda permanente, não datado, capa dura, espiral, até 80 folhas, 21cmx14,9cm (comprimento x largura). Personalizada com a logo do Coren-RO e Cofen (6/0 cores)	590 (UNIDADES)	18422	34,00	20.060,00
122	PAINEL: Em lona fosca (2,5mx2,5m) com impressão digital (5/0 cores), instalado em backdrop de moldura lateral na entrada do evento. (instalação feita pelo contratado)	04 (UNIDADE)	18422	1.100,00	4.400,00
Total do GRUPO 5					R\$ 54.130,00

2.2. Este instrumento não obriga a CONTRATANTE a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

2.3. O modelo de execução dos serviços e detalhamento do objeto estão previstos no item 4 do termo de referência.

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia será o unico gerenciador e participante da Ata.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não foi permitido participantes e/ou "caronas" do registro de preços pelos seguintes motivos:

4.1.0.1. A contratação atende a necessidades particulares do órgão;

4.1.0.2. A limitação visa garantir o adequado planejamento, execução e controle dos recursos e da logística envolvida;

4.1.0.3. A exclusividade facilita o acompanhamento, evitando sobrecarga administrativa e riscos na execução contratual, considerando o limitado recurso de pessoal da Autarquia.

4.1.0.4. Visa evitar adesões futuras ("caronas") que possam comprometer o equilíbrio da contratação ou gerar questionamentos dos órgãos de controle.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substuto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respcevos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantavos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantavo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Manverem sua proposta original. 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objeo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que manverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor esmado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou exnção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por movo superveniente, o órgão ou endade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que veram seu registro cancelado. Se não obver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que verem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que verem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador conforme disposto no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023 no que couber.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito as contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

11.1. Os fornecedores detentores dos preços registrados deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Edital de Pregão e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

12. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.6.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 12.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 12.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 12.8.3. Emitir Termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 /2022.
- 13.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 13.3.1. o prazo de validade;
- 13.3.2. a data da emissão;
- 13.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 13.3.5. o valor a pagar; e
- 13.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.3.7. Havendo erro na apresentação da Nota fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133 /2021.
- 13.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.10. **Prazo de pagamento**
- 13.10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 13.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 13.11. **Forma de pagamento**
- 13.11.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.11.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 13.11.4.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 13.12. **Cessão de crédito**
- 13.12.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 13.12.1.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 13.12.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 13.12.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 13.12.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 13.12.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 14.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), a presente Ata de Registro é assinada eletronicamente pelas partes.

JOSUÉ DA SILVA SICSÚ
Representante Legal do Órgão Gerenciador

QUELE VASCONCELOS SILVA
Representante Legal do Órgão Gerenciador

Dr. GABRIEL BONGIOLO TERRA
Procurador-Geral do Órgão Gerenciador

ELISANGELA ALVES DOS SANTOS
Representante Legal do Fornecedor Registrado



Documento assinado eletronicamente por **QUELE VASCONCELOS SILVA - Coren-RO 528604-TEC, Tesoureiro(a)**, em 15/07/2025, às 10:16, 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 **GABRIEL BONGIOLO TERRA - Matr. 109, Chefe da Procuradoria Geral**, em 15/07/2025, às 12:12, 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 **JOSUÉ DA SILVA SICSÚ - Coren-RO 98.580-ENF, Presidente**, em 15/07/2025, às 14:12, 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 **ELISANGELA ALVES SANTOS, Usuário Externo**, em 15/07/2025, às 18:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0911526** e o código CRC **637768E3**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO
CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737
- www.coren-ro.org.br