



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1/2025

Processo nº 00246.000543/2024-20

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.007/2025

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 Kubitscheck, CEP: 76829-454, na cidade de Porto Velho/RO doravante designado CONTRATADO, neste ato representado pela Sra. **Elisangela 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 00246.000543/2024-20 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 90.007/2025-SRP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços gráficos, com fornecimento de material impresso, confecção, personalizados e mão de obra para atender as necessidades do Coren-RO, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 90.007/2025 - 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. GRUPO 1:**

**Fornecedor Registrado:** EAS INDUSTRIA GRÁFICA LTDA

**CNPJ:** 51.424.864/0001-71

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

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

**Representante Legal:** ELISANGELA ALVES DOS SANTOS.

Item	Especificação	Catser	Qtd/Und	Valor Unitário	Valor Total
1	CANETA EM METAL: Inteira de cor azul com detalhes prata. Clip metal com a ponta do acionador AZUL, parte inferior com dois anéis prata. Aciona por clique. Personalizada com o timbre do Coren-RO e do NEP	18422	1.000 (Unidades)	R\$ 4,00	R\$ 4.000,00
2	BLOCO DE ANOTAÇÕES: Dimensões 10,5 cm x 14,5 cm (L x C). Miolo Papel sulfite 70gr. Miolo Liso, sem impressão, com 50 folhas. Acabamento 16 Arames duplo (Wire-o) na cor branca. Acabamento em Arame (Wire-o) na lateral. Capa em Papel Branco Duplex 250 gr. (RÍGIDO). Personalizada com o timbre do Coren-RO e do NEP	18422	1.000 (Unidades)	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
3	CRACHÁ: Confeccionado em PVC Medindo 5,5Cmx8,5Cm com impressão a laser dos dados funcionais do empregado, a impressão deve apresentar qualidade e durabilidade.	18422	100 (Unidades)	R\$ 5,00	R\$ 500,00
4	CORDÃO PARA CRACHÁ: Material 100% poliéster de cor azul 25 MM, com prendedor de metal (aberto 800MMx fechado 400MM) personalizado com o timbre do COREN-RO.	18422	100 (Unidades)	R\$ 8,00	R\$ 800,00
5	PASTA: Em papel Couche 300 g, laminação fosca, 1x0 cor em silkscreen com fechamento em elástico e espaço para caneta com personalização em até 5 cores em silkscreen, com o timbre do Coren e do Núcleo de Educação Permanente (NEP). Formato fechado 19 x 26 cm. (tamanho A4).	18422	1.000 (Unidades)	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
6	LIVRO CÓDICO DE ETICA COREN-RO: Exemplares Formato 10cm x 15cm, confecção em brochura, colado capa em papel couchê 300gr com verniz colorido até 5 cores o título e timbre do Coren-RO, miolo off set 90 gr em preto e branco com até 30 páginas.	18422	5.000 (Unidades)	R\$ 2,20	R\$ 11.000,00
7	ENVELOPE: Tipo ofício, carta com janela 114 x 229 mm, na cor branca, com timbre do Coren-RO	18422	5.000 (Unidades)	R\$ 0,35	R\$ 1.750,00
8	ENVELOPE: Tipo saco medindo 229x324mm na cor branca com o timbre do Coren-RO.	18422	1.000 (Unidades)	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
<b>Total do GRUPO 1</b>					<b>23.050,00</b>

2.1.2. Valor total do GRUPO 1 é de R\$ 23.050,00 (vinte e três mil e cinquenta reais), conforme proposta apresentada pela empresa.

2.1.3. 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.

**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 "coronas" 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 respectos.

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 objevo 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 justificava 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 exonção 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 motivo superveniente, o órgão ou entidade 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 obter 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 diligenciem 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 obter 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 item 9 do termo de referência.

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, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/021, e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

11.2. 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;

11.3. Executar o objeto de acordo com as condições e quantitativos estipulados no Termo de Referência;

11.4. 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;

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

11.6. Refazer os serviços ou substituir peças e materiais considerados inadequados pelo Coren-RO, sem custos adicionais, no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento do comunicado, todo e qualquer material que chegar com defeito;

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

11.8. 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;

11.9. 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 completa-los, nos moldes da Lei 14.133/021.

11.10. Entregar o material devidamente embalado de forma a 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;

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

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

11.13. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados para entrega do material solicitado.

## 12. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O recebimento de material gráfico sob demanda, no âmbito de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), está em conformidade com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, em especial no art. 82, que prevê a adoção do SRP para contratações frequentes, com entregas parceladas, ou quando não se conhece com exatidão o momento e a quantidade da demanda.

12.2. O fornecimento será sob demanda e justifica-se pelas seguintes razões:

12.2.1. **Variabilidade e imprevisibilidade da necessidade:** A demanda por materiais gráficos depende da necessidade, campanhas institucionais, ações emergenciais, cronogramas internos e decisões de planejamento, o que impossibilita definir previamente datas fixas e volumes exatos.

12.2.2. **Eficiência na gestão de recursos públicos:** O recebimento sob demanda evita o acúmulo desnecessário de material, reduz riscos de perda, obsolescência ou extravio, e garante que os materiais sejam entregues conforme a real necessidade do órgão.

12.2.3. **Observância aos princípios da economicidade e vantajosidade:** Permite à Administração adquirir apenas o necessário, no momento oportuno, promovendo maior controle orçamentário e operacional.

12.2.4. **Conformidade com o edital e a ata de registro de preços:** O fornecimento por demanda está previsto nas cláusulas contratuais e na ata registrada, estando o fornecedor ciente dos prazos de entrega, das especificações técnicas e das condições de execução.

12.3. Dessa forma, o recebimento sob demanda de materiais gráficos atende ao interesse público e encontra respaldo legal e técnico, assegurando a adequada execução contratual e a correta aplicação dos recursos públicos.

#### 12.4. **Recebimento de Material Gráfico na Autarquia.**

12.4.1. O recebimento do material gráfico adquirido por meio do Sistema de Registro de Preços será realizado por agente público formalmente designado para essa função, conforme preconiza o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e ocorrerá da seguinte forma:

12.4.1.1. O fornecedor deverá realizar a entrega do material no local previamente indicado no edital e/ou contrato, dentro do prazo estipulado a partir do recebimento da ordem de fornecimento. A entrega deverá estar acompanhada da **nota fiscal e termo de entrega**, com a especificação detalhada dos itens.

12.4.1.2. O agente responsável realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, verificando:

- I - Se a quantidade está de acordo com a ordem de fornecimento;
- II - Se o material atende às especificações técnicas exigidas (tipo de papel, tamanho, acabamento, cores, layout, etc.);
- III - Se há danos, defeitos ou divergências.

12.4.1.3. Estando o material conforme, o agente público registrará o recebimento em documento próprio, como **Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo**, conforme aplicável. Caso haja qualquer irregularidade, será lavrado relatório apontando as inconformidades, para fins de devolução, substituição ou aplicação de penalidades, conforme previsto contratualmente.

12.4.1.4. Após o aceite, o material será encaminhado para o setor demandante ou local de guarda, de forma organizada e segura, garantindo seu uso adequado e oportuno.

12.4.1.5. Todo o processo será documentado e arquivado nos autos da contratação, incluindo: ordem de fornecimento, nota fiscal, termo de recebimento e relatório de conferência.

### 13. **DO PAGAMENTO**

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

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

13.3. 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 Fazenda 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;

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

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

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

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

13.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren, o valor devido será atualizado financeiramente desde da data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula;

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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

### 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**  
Procuradora-Geral do Órgão Gerenciador

**ELISANGELA ALVES DOS SANTOS**  
Representante Legal do Fornecedor Registrado



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL BONGIOLO TERRA - Matr. 109, Chefe da Procuradoria Geral**, em 09/07/2025, às 10:29, 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 09/07/2025, às 10:56, 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 **QUELE VASCONCELOS SILVA - Coren-RO 528604-TEC, Tesoureiro(a)**, em 09/07/2025, às 13:07, 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 10/07/2025, às 13:38, 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 **0898066** e o código CRC **921FD14E**.

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)