

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 5/2026

Processo n° 00246.000165/2026-46

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 90.002/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 5/2026.

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA – COREN-RO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 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 n° 14.133, de 1° 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 23 de abril de 2026, **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 **DESTAK TRANSPORTES E TURISMO LTDA ME**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 17.983.124/0001-37, com sede na Avenida dos Diamantes, 742, bairro Parque das Gemas, na cidade de Ariquemes/RO doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado pelo Sr. **Emerson Luiz Pereira de Jesus**, brasileiro, sócio-administrador, inscrito no CPF/MF n° 268.984.618-77 conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo n° 00246.000165/2026-46 e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico n° 90.002/2026-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 n° 90.002/2026, 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:**

Fornecedor Registrado: DESTAK TRANSPORTES E TURISMO LTDA ME.

CNPJ: 17.983.124/0001-37

Endereço: Avenida dos Diamantes, 742. Bairro Parque das Gemas, na cidade de Ariquemes/RO.

Telefone: (69) 3536-0080 **E-mail:** contato@voedestak.com.br

Representante Legal: Sra. EMERSON LUIZ PEREIRA DE JESUS.

2.1.2. **GRUPO 12:**

2.1.2.1. **SERVIÇOS DE TRANSPORTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	TRECHO	QUT/DIÁRIAS	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p>LOCAÇÃO DE ÔNIBUS: Veículo (ônibus) com capacidade para até 52 passageiros sentados com motorista, combustível e seguro para os passageiros. Ponto de parada estratégico e nas cidades beira BR 364 para apanhar</p>	<p>Trechos 01: (02 ÔNIBUS) Saída: Porto-Velho x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Porto Velho.</p>				
		<p>Trechos 02: (01 ÔNIBUS) Saída: Conesul (Cerejeiras, Colorado,Chupinguaia, Corumbiara, Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Parecis e Vilhena) x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Conesul (Cerejeiras, Colorado,Chupinguaia, Corumbiara, Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Parecis e Vilhena)</p>				
		<p>Trechos 03: (01 ÔNIBUS) Saída: São Francisco/Costa Marques x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x São Francisco/Costa</p>				

212	<p>passageiros. Características do veículo: Deve possuir poltronas confortáveis e reclináveis, ar-condicionado, toailete a bordo para os ônibus, ano do veículo não deve ser superior a 10 anos.</p> <p><i>Obs.: O ônibus deverá fazer pit stop nas cidades eixo da BR 364.</i></p>	<p>Marques</p> <p>Trecho 04: (01 ÔNIBUS) Saída: Porto-Velho x Ji-Paraná ou Cacoal</p> <p>Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Porto-Velho</p> <p>Trecho 05: (01 ÔNIBUS) Saída: Vilhena x Porto Velho</p> <p>Retorno: Porto Velho x Vilhena.</p> <p>Trechos 06: (02 ÔNIBUS) Saída: Porto-Velho x Ji-Paraná ou Cacoal</p> <p>Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Porto Velho.</p> <p>Trechos 07: (01 ônibus) Saída: Conesul (Cerejeiras, Colorado, Chupinguaia, Corumbiara, Cabixi, Pimenteiras do Oeste, Parecis e Vilhena) x Ji-Paraná ou Cacoal</p>	09 02 DIÁRIAS	25089	16.120,00	290.160,00
-----	---	---	------------------	-------	-----------	------------

213	<p>LOCAÇÃO DE ÔNIBUS: Veículo (ônibus) com capacidade para até 48 passageiros sentados com motorista, combustível e seguro para os passageiros. Ponto de parada estratégico e nas cidades beira BR 364 para apanhar passageiros</p> <p>Características do veículo: Deve possuir poltronas confortáveis e reclináveis, ar-condicionado, toailete a bordo para os ônibus, ano do veículo não deve ser superior a 10 anos.</p>	<p>Trecho 01: (02 ÔNIBUS) Saída: Porto-Velho x Ji-Paraná ou Cacoal</p> <p>Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Porto-Velho</p> <p>Trecho 02: (01 ÔNIBUS) Saída: São Francisco/Costa Marques x Cacoal Retorno: Cacoal x São Francisco/Costa Marques</p> <p>Trechos 03: (01 ÔNIBUS) Saída: São Francisco/Costa Marques x Ji-Paraná ou Cacoal</p> <p>Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x São Francisco/Costa Marques.</p>	04 02 DIÁRIAS	25089	10.950,00	87.600,00
-----	---	--	------------------	-------	-----------	-----------

214	<p>LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS: Veículo (ônibus) com capacidade para até 26 passageiros sentados com motorista, combustível e seguro para os passageiros. Ponto de parada estratégico e nas cidades beira BR 364 para apanhar passageiros Características do veículo: Deve possuir poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, toailete a bordo para os ônibus, ano do veículo não deve ser superior a 10 anos.</p>	<p>Trecho 1: (01 ÔNIBUS) Saída: Costa Marques x Porto Velho Retorno: Porto Velho x Costa Marques <i>Obs.: O ônibus deverá fazer pit stop nas cidades São Francisco, Seringueiras, São Miguel e Alvorada.</i></p>	01 02 DIÁRIAS	25089	6.966,00	13.932,00
-----	--	--	------------------	-------	----------	-----------

215	<p>LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS: Veículo com capacidade para até 22 passageiros sentados com motorista, combustível e seguro para os passageiros. Ponto de parada estratégico e nas cidades beira BR 364 para apanhar passageiros</p> <p>Características do veículo: Deve possuir poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, ano do veículo não deve ser superior a 10 anos.</p>	<p>Trecho 1: (01 ÔNIBUS) Saída: Vilhena x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Vilhena</p> <p>Trecho 2: (01 ÔNIBUS) Saída: São Francisco X Ji-Paraná ou Cacoal. Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal X São Francisco.</p> <p>Trecho 3: (01 ÔNIBUS) Saída: Vilhena x Ji-Paraná ou Cacoal Retorno: Ji-Paraná ou Cacoal x Vilhena</p> <p>Trecho 4: (01 ÔNIBUS) Saída: Costa Marques X Ji-Paraná ou Cacoal. Retorno: Ji-Parana ou Cacoal X Costa Marques.</p>	04 02 DIÁRIAS	25089	6.557,00	52.456,00
Total do GRUPO 12						444.148,00

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 "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 respectivos.

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;

5.5. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo:

5.5.1. os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

5.5.2. os licitantes que mantiverem sua proposta original.

5.6. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores.

5.6.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes remanescentes que comporão o cadastro de reserva 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; ou

5.7.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

5.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

5.8.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.8.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.9. 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 extinção 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, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que verem 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 diligenciar 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. Na 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, 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 o 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 remanescentes, 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.

10.2. 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), de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às 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. A tabela do **GRUPO 12** é formada por veículos que devem ficar à disposição para ida e volta dos participantes até o local do evento, com quilometragem livre, pois a mesma já estar definida no valor da locação do veículo, conforme itinerário da viagem.

12.2. Os veículos listados devem observar, no mínimo, as especificações contidas neste Termo.

12.3. O número total de passageiros e a listagem contendo nome e documento de identificação serão informados à Contratada em até 2 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços.

12.4. O objetivo da contratação é de transportar, os conselheiros integrantes do plenário/diretoria do Coren, participantes e coordenação para eventos no período estabelecido conforme calendário previamente estabelecido pela Administração.

12.5. Os pneus de todos os automóveis e todos os demais acessórios e equipamentos deverão estar de acordo com as normas do Contran.

12.6. Todos os veículos deverão estar com o seguro obrigatório, seguro do veículo, seguro de responsabilidade civil para os passageiros, legalmente licenciados, manutenção, revisão e documentação rigorosamente em dia e todos os equipamentos de segurança exigidos pela legislação e resoluções pertinentes, devendo ser comprovada a situação regular da frota em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços.

12.7. A Contratada deverá comunicar ao fiscal de contrato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da prestação dos serviços, a relação contendo o tipo, marca/modelo e ano fabricação dos veículos que serão utilizados e, ainda, a escala de profissionais com o nome, registro da Carteira Nacional de Habilitação e telefone de contato dos respectivos motoristas, bem como comprovar a situação regular da frota no mesmo período.

12.8. Todas as despesas de manutenção, higienização, reparo, substituição de veículo em qualquer caso, taxas, licenças, seguros, impostos, pedágios, multas e outras relativas à atividade de transporte são de responsabilidade da Contratada.

12.9. Substituir imediatamente qualquer veículo que, por qualquer motivo, não tenha condições de prestar o serviço, sem ônus para o Coren.

12.10. O Fiscal do Contrato indicado pelo Coren e o preposto da Contratada definirão o cronograma para movimentação dos veículos, em conformidade ao trecho estabelecido para a viagem.

12.11. Todas as despesas referentes ao abastecimento dos veículos serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus para o Coren. Os veículos devem ser completamente reabastecidos antes do horário previsto para cada execução de cada trajeto.

12.12. Os motoristas devem ser legalmente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, para conduzir o tipo específico de veículo aqui listado, além de apresentarem-se com discrição e sobriedade, postura profissional, trajando roupas em conformidade com a profissão, devendo portar também, como equipamento de trabalho, telefones móveis aptos para efetuar e receber ligações sem ônus para o Coren.

12.13. Antes de realizar a viagem, a Contratada, por meio de seus motoristas, deverá vistoriar veículo de transporte coletivo, checando documentação, funcionamento dos equipamentos do veículo e a conservação e todos demais itens obrigatórios, como luzes, pneus, extintores e outros.

12.14. Os motoristas devem trafegar em velocidade compatível com o local, prestar socorro aos passageiros e a terceiros, auxiliar no controle de embarque e desembarque de passageiros, entre outras funções.

12.15. Além disso, deverão verificar itinerário de viagens: ler guias de ruas; parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque; anotar dados do percurso; relatar atrasos, acidentes e incidentes, sempre prezando pelo trajeto mais seguro e rápido, preferencialmente em vias asfaltadas, de modo a evitar falhas na prestação dos serviços;

12.16. A prestação dos serviços aqui descritos deverá observar a regulamentação da Agência Nacional de Transporte Terrestre(ANTT), do Código de Trânsito Brasileiro e dos demais regramentos pertinentes vigentes, no que couber.

12.17. Os serviços prestados pelos motoristas deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança e zelo na execução, a fim de proporcionar qualidade aos serviços, bem como preservar a integridade dos usuários e a garantia dos equipamentos;

12.18. É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

12.19. É vedada a substituição dos veículos (ônibus e micro-ônibus)por carros convencionais, van ou furgão.

13. DO PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

13.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.2.1. não produzir os resultados acordados;

13.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.3. Do Recebimento

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

13.3.4. 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.

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

13.3.6. 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.

13.3.6.1. 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.

13.3.6.2. 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.

13.3.6.3. 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.

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

13.3.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta ata de registro de preços e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3.7. 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.

13.3.8. 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:

13.3.8.1. 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.

13.3.8.2. 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.

13.3.8.3. Emitir Termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.3.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.3.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.3.9. 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.

13.3.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.3.11. 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.

13.4. **Liquidação**

13.4.1. 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.

13.4.2. 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.

13.4.3. 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:

13.4.3.1. o prazo de validade;

- 13.4.3.2. a data da emissão;
- 13.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 13.4.3.5. o valor a pagar; e
- 13.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4.4. 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.

13.4.5. 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.

13.4.6. 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.

13.4.7. 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.

13.4.8. 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.

13.4.9. 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.

13.4.10. 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.

13.5. **Prazo de pagamento**

13.5.1. 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.

13.5.2. 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.

13.6. **Forma de pagamento**

13.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.6.3.1. 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.

13.6.4. 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.

13.7. **Cessão de crédito**

13.7.1. 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.

13.7.1.1. 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.

13.7.2. 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.

13.7.3. 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.

13.7.4. 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.

13.7.5. 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 menor preço global, só será admitida a contratação de parte de itens 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), oa presente Ata de Registro de Preços é assinado 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

EMERSON LUIZ PEREIRA DE JESUS
Representante Legal do Fornecedor Registrado



Documento assinado eletronicamente por **JOSUÉ DA SILVA SICSÚ - Coren-RO 98.580-ENF**, **Presidente**, em 27/04/2026, às 14:00, 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 27/04/2026, às 16:28, 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 27/04/2026, às 16:36, 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 **EMERSON LUIZ PEREIRA DE JESUS, Usuário Externo**, em 28/04/2026, às 11:51, 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. 196, Procurador(a) Geral**, em 07/05/2026, às 14:13, 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 **1703762** e o código CRC **C064230B**.

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

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

- www.coren-ro.org.br