COREN/RS 87.088.670/0001-90	Nota de empenho 423	Exercício 2025

Número: 423 **Processo:** PAC 130/24 **Emissão:** 21/02/2025
Tipo: Ordinário
Modalidade Contratada: Pregão Eletrônico

Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.002 - Serviços Gráficos e Editoriais

Favorecido
Nome: RMR GRÁFICA LTDA
Endereço:
Bairro: Cidade/UF:
CEP: Telefone:
Inscrição Municipal: RG/Inscrição Estadual:

CNPJ/CPF	Dados Bancários
46.202.155/0001-01	Banco: Conta: Agência:

Valor: 1.080,00
Mil e Oitenta Reais

Histórico:
Em cumprimento ao item 3 do Despacho exarado à folha 801 do PAC 130/24 (protocolo nº 11256/24), informamos a confecção do Empenho Ordinário, tendo como favorecido RMR GRÁFICA LTDA, inscrito sob o CNPJ nº 46.202.155/0001-01, referente a aquisição de 2.000 unidades de envelopes médios, tamanho 18,5cmx 24,8cm, 1x0 cor, papel offset 90g

Modalidade de Contratação: Pregão Eletrônico, resultante na Ata de Registro de Preços nº 05/2024 (fls 792), conforme Publicação no PNCP, no dia 02 de agosto de 2024 - (fls. 633-641).

Saldo Anterior	Valor do Empenho	Saldo Atual da Conta
13.600,00	1.080,00	12.520,00

Porto Alegre-RS, 21 de fevereiro de 2025

ANTÔNIO RICARDO TOLLA DA SILVA
PRESIDENTE
COREN - RS Nº 56232 ENF

ANA ELISA FERREIRA DE FREITAS
TESOUREIRA
COREN - RS Nº 122.134 AE

Impresso pelo usuário geanny.valim em 21/02/2025 às 13:53

Coren RS
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul

Processo Administrativo nº 130/2024

Ordem de Serviço nº 011/2025

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL – COREN-RS**, Autarquia Federal criada pela Lei nº 5.9,5/73, inscrito no CNPJ sob nº 87.088.670/0001-90, inscrição estadual isenta, situado na Avenida Plínio Brasil Milano, nº 1155, Porto Alegre/RS, neste ato representado por seu Presidente, Antônio Ricardo Tolla da Silva, no uso de suas atribuições, vem por meio deste, autorizar a contratação da Empresa **RMR GRÁFICA LTDA**, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024**, publicada no PNCP em 02 de agosto de 2024, e proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 90003/2024, processo administrativo nº 130/2024, com a seguinte descrição:

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unit.	Valor total	Prazo de Produção
12	**ENVELOPES MÉDIOS** Tamanho 18,5cm x 24,8cm, 1x0 cor, papel offset 90g.	Unidade	2.000 (duas mil) unidades	0,54	1,080,00	Até 3 lotes: 5 dias úteis após aprovação final
VALOR TOTAL REQUISITADO R$ 1.080,00						

EMPRESA CONTRATADA

RMR GRÁFICA LTDA
CNPJ Nº 46.202.155/0001-01
Representante legal: Maykel B. De O
Telefone(s): (49) 3304-5883
Endereço eletrônico: rmrlicitacao@hotmail.com

DOS VALORES

O valor total dessa Ordem é de **R$ 1.080,00 (mil e oitenta reais).**

FORMA DE EXECUÇÃO

A empresa contratada deverá fornecer o material solicitado conforme descrição apresentada no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90003/2024.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

1.1.1 não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

1.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

1.2.1 Atraso de 01 (um) dia útil nos prazos previstos neste documento – pagamento de 99% da fatura/Ordem de Serviço;

1.2.2 Atraso de 02 (dois) dias úteis nos prazos previstos neste documento – pagamento de 98% da fatura/Ordem de Serviço;

1.2.3 Atraso de 03 (três) dias úteis nos prazos previstos neste documento – pagamento de 97% da fatura/Ordem de Serviço;

1.2.4 Envio de material diverso do aprovado previamente – pagamento de 97% da fatura/Ordem de Serviço;

1.2.5 Envio de material de qualidade inferior ao aprovado previamente - pagamento de 97% da fatura/Ordem de Serviço;

Do recebimento

1.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

1.4 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.

1.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

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

1.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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.

1.7.1 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;

1.7.2 O Contratado fica obrigado 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.

1.7.3 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

1.8 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.

1.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1.9.1 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

1.10 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.

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

1.12 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.

Liquidação

1.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

1.13.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

1.14 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1.14.1 o prazo de validade;

1.14.2 a data da emissão;

1.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

1.14.4 o período respectivo de execução do contrato;

1.14.5 o valor a pagar; e

1.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.15 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

1.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

1.17 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

1.18 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.

1.19 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.

1.20 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.

1.21 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.

Prazo de pagamento

1.22 O pagamento será efetuado no prazo 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.

1.23 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.

Forma de pagamento

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

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

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

1.26.1 Independentemente do percentual de tributo inserido, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.27 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.

Cessão de crédito

1.28 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.

1.28.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

1.29 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

1.30 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

1.31 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

1.32 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

JUSTIFICATIVA

Coren RS
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul

A presente ORDEM DE SERVIÇO é oriunda do Processo Administrativo nº 130/2024, sendo que o Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 90003/2024, bem como **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2024** fazem parte integrante desta, como se nela estivessem transcritos, não podendo as partes deles se afastar.

FISCAL DA EXECUÇÃO

Conforme Portaria Coren-RS **nº 385/2024**, são declarados fiscais da execução da presente Ordem de Serviço o(a) Sr(a). Vanessa Lagemann Drehmer (titular) e o(a) Sr(a). Joanna de Oliveira Ferraz (suplente).

Porto Alegre, 24 de fevereiro de 2025.

Contratante
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Antônio Ricardo Tolla da Silva
Presidente

26/02/25
RECEBIDO