



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 013/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2025

TERMO DE COMPROMISSO DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI REGISTRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE RONDÔNIA – SESCOOP/RO E A EMPRESA I H S FREITAS SERVICOS E COMERCIO LTDA, NA FORMA E CONDIÇÕES DISPOSTAS NAS CLÁUSULAS A SEGUIR:

O SESCOOP/RO - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia, com sede na Rua Paulo Macalão, nº 4675, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, CEP. 76.820-454 - Município de Porto Velho-RO, CNPJ Nº 09.416.953-0001-00, neste ato representado por seu Superintendente, **UILLIAME DA SILVA RAMOS**, portador do RG nº. 719.xxx SSP/RO e inscrito no CPF: 706.xxx.xxx-xx, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** deste **Termo de Compromisso de Registro de Preços**, regido pela Resolução 2056/2023-SESCOOP e alterações posteriores, oriunda do processo licitatório, modalidade **Pregão Eletrônico 003/2025**, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de material sob demanda, para atender as necessidades do SESCOOP/RO, conforme o Anexo I – Termo de Referência do Edital 003/2025, e do outro lado a empresa **I H S FREITAS SERVICOS E COMERCIO LTDA**, com sede na Avenida Mamore, Nº 5778, cidade de Porto Velho, Estado Rondônia, CEP nº 76825-084, inscrita no CNPJ sob o Nº 37.015.599/0001-47, neste ato representado por **IARA HONORIO SOUSA FREITAS**, inscrita no CPF sob o Nº 479.xxx.xxx-00, doravante denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, em conformidade com a Resolução 2056/2023-SESCOOP, Instrumento Convocatório, Anexos, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Compromisso tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de material sob demanda, para atender as necessidades do SESCOOP/RO:

Materiais a serem entregues na cidade de Porto Velho/RO

ITEM	DESCRIÇÃO	SERVIÇO/M²	QUANTIDADE	PRAZO DE ENTREGA
15	Cartão Convite - Formato: 10x15 cm; Impressão: 4/4, em papel fotográfico glossy. (OBS.: Pedidos sob demanda).	Serv./Unid	5.000	5 dias
20	Crachá Personalizado em Papel - em papel couchê 15x10 cm², 250 g, impressão 4x0 cores, frente e verso. A arte será enviada pela instituição.	Serv./Unid	2.000	7 dias
21	Panfleto - formato A5 em 4x0 cores, impressão frente, verniz total no papel couchê brilho 150g. (OBS.: Pedidos sob demanda). A arte será enviada pela instituição.	Serv./Unid	3.000	5 dias
22	Cartão de Visita – Formato 9X5, 5cm, papel Cartão 300gr 4x4 cores, brilhoso. Acabamento refileado.	Serv / Unid	6.000	5 dias
23	Revista – Impressão em 20 páginas no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. Capa no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm em papel couchê 250 g/m². Impressos em 4x4 cores, acabamentos em laminação brilhosa, UV RES. Brilho. Miolo com 14 páginas no tamanho 21,0 x 29,7 cm, em papel couchê brilho entre 80 e 100 g/m² impressos em 4x4 cores, acabamentos em alceamento, dobrado e grampeado em 02 pontos, e empacotamento.	Serv./Unid	6.000	10

30	Caderno Capa Dura Formato: 18,5 x 24,5 cm Papel: em papelão rígido (espessura 1.7) revestido com couchê brilho 170 g/m². Revestimento interno (guarda): 17,5 x 23,5 cm, couchê fosco 170 g/m² Impressão: 4x4 cores Acabamento: a) laminação touch (aveludada) e verniz localizado b) Faca de corte especial c) Perfuração (dois furos) e montagem de elástico roliço (cor a ser escolhida pela instituição) no fundo para fechar o caderno, d) Encadernação em Wire-o na cor branca. Miolo: Formato: 18 x 24 cm Papel: a) 6 páginas introdutórias (3 folhas), em papel couchê 170 g/m², 4/4 cores b) 200 páginas pautadas (100 folhas), em papel offset 90 g/m², 5/5 cores (policromia +1 cor pantone) c) 10 páginas endereço (5 folhas), em papel couchê 150 g/m², 4/4 cores. d) 2 páginas com calendário (1 folha), em papel couchê 170 g/m², 4/4 cores b) (pedidos sob demanda).	Serv./Unid	500 UN	7 dias
31	Calendário - Base: Formato 20,5x15,0cm, Formato fechado 20,5x19,0, formato aberto 20,5x52,0cm, em papel paraná 1,9mm, revestida com couchê brilhoso 170g, impresso 4/0 cores Bopp fosco frente, Guarda base: formato aberto 20,5 x 52,0, em Couchê fosco 170g, impresso 4x4 – Lâmina: 14 lâminas no formato 20,5 x 15,15cm em papel couchê fosco 170g, impressos 4/4 cores. Acabamentos: Verniz localizado; empastamento da base frente e verso, intercalado, furado, corte e vinco, com Wire-o prata. Incluso prova e boneca do calendário. Incluir shirinkado em cada unidade. Inclusa entrega na sede do Sistema OCB/RO. (Pedido único)	Serv./Unid	500	7 dias
32	Caderno de arame encadernado oculto - Capa: em papelão rígido (espessura 1.7) revestido com couchê brilho 170 g/m² e estampada, canto protetor e laminado fosco com logomarca em brilho. Tamanho: 148mm X 210mm. Revestimento interno (guarda): tamanho 138mm X 200mm, couchê fosco 170 g/m². Impressão: 4x4 cores. Acabamento: a) laminação touch (aveludada) e verniz localizado b) Faca de corte especial c) Perfuração (dois furos) e montagem de elástico roliço no fundo para fechar o caderno. Encadernação em wire-o na cor branca, ocultar fio-o, arame e corda dupla. Miolo: Formato 140mm X 205mm. Papel: a) 10 folhas introdutórias (20 páginas), em papel couchê 170 g/m², 4/4 cores. b) Folha: 30 folhas = 60 páginas pautadas em papel AP 90 g/m², 5/5 cores (policromia +1 cor pantone). Folhas internas: papel de escrita de alta qualidade.	Serv./Unid	300	15 dias
33	Certificado: Tamanho 21X29,7 cm, papel couchê, com brilho de 180 gramas, 4X1 cores, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante. Acompanhado de Porta Certificado - Tipo de material em Papel liso ou similar personalizado – nas dimensões 24,5cm X 30,50 cm dobrada com cantos de corte em 36kg, acabamento do papel com relevo.	Serv./Unid	500	7 dias
44	Cartaz em formato A2 - em papel couchet brilho, 150gr, quatro cores, e fita dupla face no verso das quatro extremidades. A arte será fornecida pela instituição.	Serv / Unid	1.000	3 dias
45	Cartaz em formato A3 - em papel couchet brilho, 150gr, quatro cores, e fita dupla face no verso das quatro extremidades. A arte será fornecida pela instituição.	Serv / Unid	1.000	3 dias

1.2 As artes gráficas serão fornecidas pela CONTRATANTE, podendo ser disponibilizado também um modelo do material para a CONTRATADA, caso haja necessidade.

1.3 Os materiais serão solicitados sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE, mediante envio de Autorização de Serviços – APS - e deverão ser entregues no endereço do SESCOOP/RO, situado na Rua Paulo Macalão, 4675 - Flodoaldo Pontes Pinto, Porto Velho - RO, 76820-454, exceto os materiais referentes as cidades de Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena, estes deverão ser entregues nas respectivas cidades com endereço a ser indicado no momento de assinatura da autorização de

Serviços, de acordo com o recebimento da nota fiscal, de segunda a sexta em horário comercial dentro dos prazos estabelecidos no item 1.1.

1.4 Em caso de alteração do endereço para entrega a CONTRATANTE será responsável por avisar formalmente a CONTRATADA.

1.5 O fornecedor deverá entregar todos os itens de acordo com todas as especificações e prazo determinados no Termo de Referência – ANEXO I.

CLAUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL Nº. 003/2025:

2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico Nº. 003/2025 para Registro de Preços Nº. 013/2025 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor e demais documentos anexados ao Processo Nº 009/2025.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1 O presente Termo de Compromisso ao Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.

3.2 Dependendo do objeto, poderá ser realizada a revisão dos preços registrados no Termo de Compromisso e estando esses superiores aos valores de mercado, o fornecedor será convocado para negociação dos valores e, em caso de não aceitar a redução, deixará de ter seu preço registrado.

3.3 Os contratos/Autorizações de Fornecimento oriundos deste Registro de Preço terão vigência de 03 (três) meses a partir da data de assinatura e recebimento, podendo ser prorrogável, mediante termo aditivo.

CLAUSULA QUARTA - DA ENTREGA E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1 Prazo de entrega (serão considerados só os dias úteis) será de acordo com as especificações de cada produtos/material;

4.2 Quando a empresa receber a ordem de serviço – OS e a arte da instituição deverá **elaborar uma prova física e enviá-la para o Solicitante da instituição, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.**

4.2.1 A prova física deverá ser entregue na sede do SESCOOP/RO, situada na Paulo Macalão, 4675 - Flodoaldo Pontes Pinto, Porto Velho - RO, 76820-454

4.2.3 Após o recebimento, o solicitante da instituição informará por escrito a análise da prova física no prazo de 1 (um) dia útil.

4.2.4 Após aprovação, o fornecedor terá o prazo determinado nas especificações de cada item – prazo em dia útil para entrega completa dos serviços contratados.

4.3 Os serviços serão recebidos:

a) **Provisoriamente**, por 03 (três) dias úteis a partir da entrega para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, deste Instrumento e da Proposta da Contratada;

b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, deste Instrumento contratual e da Proposta da Contratada, bem como sua consequente aceitação, que se darão em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do dia subsequente ao último dia de prazo do recebimento provisório.

4.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4 Caso haja a cobrança de frete, o mesmo ficará sobre a responsabilidade da contratante.

4.5 Todos os produtos entregues, deverá vim acompanhado de nota fiscal, para posterior pagamento conforme normas; processos e prazos do SESCOOP/RO.

CLAUSULA QUINTA – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração do presente Termo de Compromisso ao Registro de Preços.

CLAUSUA SEXTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual devidamente comprovadas cabendo ao Órgão Gerenciador convocar o(s) Fornecedor (es) registrado(s) para negociar o novo valor.

6.2 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando à igual oportunidade de negociação.

6.3 Os itens foram registrados com os seguintes preços:

Materiais a serem entregues na cidade de Porto Velho/RO

ITEM	DESCRIÇÃO	SERVIÇO/M²	QUANT.	PRAZO DE ENTREGA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	Cartão Convite - Formato: 10x15 cm; Impressão: 4/4, em papel fotográfico glossy. (OBS.: Pedidos sob demanda).	Serv./Unid	5.000	5 dias	R\$ 0,48	R\$ 2.400,00
20	Crachá Personalizado em Papel - em papel couchê 15x10 cm², 250 g, impressão 4x0 cores, frente e verso. A arte será enviada pela instituição.	Serv./Unid	2.000	7 dias	R\$ 1,19	R\$ 2.380,00
21	Panfleto - formato A5 em 4x0 cores, impressão frente, verniz total no papel couchê brilho 150g. (OBS.: Pedidos sob demanda). A arte será enviada pela instituição.	Serv./Unid	3.000	5 dias	R\$ 1,32	R\$ 3.960,00
22	Cartão de Visita – Formato 9X5, 5cm, papel Cartão 300gr 4x4 cores, brilhoso. Acabamento refilado.	Serv / Unid	6.000	5 dias	R\$ 0,38	R\$ 2.280,00

23	Revista – Impressão em 20 páginas no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm. Capa no tamanho fechado 21,0 x 29,7 cm em papel couchê 250 g/m². Impressos em 4x4 cores, acabamentos em laminação brilhosa, UV RES. Brilho. Miolo com 14 páginas no tamanho 21,0 x 29,7 cm, em papel couchê brilho entre 80 e 100 g/m² impressos em 4x4 cores, acabamentos em alceamento, dobrado e grampeado em 02 pontos, e empacotamento.	Serv./Unid	6.000	10	R\$ 3,05	R\$ 18.300,00
30	Caderno Capa Dura Formato: 18,5 x 24,5 cm Papel: em papelão rígido (espessura 1,7) revestido com couchê brilho 170 g/m². Revestimento interno (guarda): 17,5 x 23,5 cm, couchê fosco 170 g/m² Impressão: 4x4 cores Acabamento: a) laminação touch (aveludada) e verniz localizado b) Faca de corte especial c) Perfuração (dois furos) e montagem de elástico roliço (cor a ser escolhida pela instituição) no fundo para fechar o caderno, d) Encadernação em Wire-o na cor branca. Miolo: Formato: 18 x 24 cm Papel: a) 6 páginas introdutórias (3 folhas), em papel couchê 170 g/m², 4/4 cores b) 200 páginas pautadas (100 folhas), em papel offset 90 g/m², 5/5 cores (policromia +1 cor pantone) c) 10 páginas endereço (5 folhas), em papel couchê 150 g/m², 4/4 cores. d) 2 páginas com calendário (1 folha), em papel couchê 170 g/m², 4/4 cores b) (pedidos sob demanda).	Serv./Unid	500 UN	7 dias	R\$ 29,00	R\$ 14.500,00
31	Calendário - Base: Formato 20,5x15,0cm, Formato fechado 20,5x19,0, formato aberto 20,5x52,0cm, em papel paraná 1,9mm, revestida com couchê brilhoso 170g, impresso 4/0 cores Bopp fosco frente, Guarda base: formato aberto 20,5 x 52,0, em Couchê fosco 170g, impresso 4x4 – Lâmina: 14 lâminas no formato 20,5 x 15,15cm em papel couchê fosco 170g, impressos 4/4 cores. Acabamentos: Verniz localizado; empastamento da base frente e verso, intercalado, furado, corte e vinco, com Wire-o prata. Incluso prova e boneca do calendário. Incluir shirinkado em cada unidade. Inclusa entrega na sede do Sistema OCB/RO. (Pedido único)	Serv./Unid	500	7 dias	R\$ 8,90	R\$ 4.450,00

32	Caderno de arame encadernado oculto - Capa: em papelão rígido (espessura 1.7) revestido com couchê bilho 170 g/m² e estampada, canto protetor e laminado fosco com logomarca em brilho. Tamanho: 148mm X 210mm. Revestimento interno (guarda): tamanho 138mm X 200mm, couchê fosco 170 g/m². Impressão: 4x4 cores. Acabamento: a) laminação touch (aveludada) e verniz localizado b) Faca de corte especial c) Perfuração (dois furos) e montagem de elástico roloço no fundo para fechar o caderno. Encadernação em wire-o na cor branca, ocultar fio-o, arame e corda dupla. Miolo: Formato 140mm X 205mm. Papel: a) 10 folhas introdutórias (20 páginas), em papel couchê 170 g/m², 4/4 cores. b) Folha: 30 folhas = 60 páginas pautadas em papel AP 90 g/m², 5/5 cores (policromi +1 cor pantone). Folhas internas: papel de escrita de alta qualidade.	Serv./Unid	300	15 dias	R\$ 22,00	R\$ 6.600,00
33	Certificado: Tamanho 21X29,7 cm, papel couchê, com brilho de 180 gramas, 4X1 cores, conforme layout a ser encaminhado pelo contratante. Acompanhado de Porta Certificado - Tipo de material em Papel liso ou similar personalizado – nas dimensões 24,5cm X 30,50 cm dobrada com cantos de corte em 36kg, acabamento do papel com relevo.	Serv./Unid	500	7 dias	R\$ 6,70	R\$ 3.350,00
44	Cartaz em formato A2 - em papel couchet brilho, 150gr, quatro cores, e fita dupla face no verso das quatro extremidades. A arte será fornecida pela instituição.	Serv / Unid	1.000	3 dias	R\$ 10,00	R\$ 10.000,00
45	Cartaz em formato A3 - em papel couchet brilho, 150gr, quatro cores, e fita dupla face no verso das quatro extremidades. A arte será fornecida pela instituição.	Serv / Unid	1.000	3 dias	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 69.220,00	

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições do Termo de Compromisso ao Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) quando justificativamente, não for mais do interesse do SESCOOP/RO.

7.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado, por despacho da autoridade superior do SESCOOP/RO.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado pelo SESCOOP/RO, após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota Fiscal dos serviços prestados com os dados bancários acompanhadas de boleto sem taxas, documentos que comprovem a habilitação da empresa, conforme já exigido e discriminado no item 7.5, devidamente atestadas com o recebimento pela área demandante.

8.2 A CONTRATADA deverá ser remunerada na forma de sua proposta, pelos itens por ela cotados, devendo estar incluídos em seus valores todos os custos, despesas e encargos cabíveis à execução global do serviço contratado;

8.3 A nota fiscal deverá ser emitida e enviada sempre no último dia útil do mês de competência em que os serviços foram prestados;

8.4 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções em prazo estipulado pelo SESCOOP/RO. Nesse caso, o prazo de que trata o item 9.6 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

8.5 Os documentos para comprovação de habilitação a que se refere o Item 7.1 são: documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões Federal, Estadual e Municipal;

8.6 Caso não exista nenhuma desconformidade em relação ao processo, o pagamento será providenciado pela Unidade de Serviços Compartilhados do SESCOOP/RO, sempre às terças-feiras e quintas-feiras, preferencialmente por boleto, sem taxa, com as informações da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis.

8.7 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado e a nota fiscal deverá ser emitida no mês de competência em que os

serviços foram prestados.

CLÁUSULA NONA – obrigações das partes.

9.1 Além das obrigações resultantes da Resolução 2056/2023-SESCOOP bem como no Edital 003/2025 e no Termo de Referência anexado ao citado Edital, aqui não transcritas, compete:

I – Ao Gerenciador/SESCOOP-RO:

- a. Gerenciar o Termo de Compromisso ao Registro de Preços de Preços;
- b. Assegurar-se de que os preços registrados são os mais vantajosos para o SESCOOP/RO, por meio de estudos comparativos dos preços praticados pelo mercado;
- c. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso ao Registro de Preços;
- d. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;
- e. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução do objeto.
- f. Efetuar o pagamento da empresa registrada conforme a Cláusula Sexta do Termo de Referência anexado no Edital 003/2025;
- g. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com este termo e anexos;
- h. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo;
- i. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- j. Promover através de seu representante, o recebimento do objeto observando as especificações do objeto.
- k. Proporcionar ao FORNECEDOR as facilidades necessárias, a fim de que possa garantir a entrega do objeto.
- l. Decidir pela aceitação ou não dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos, avaliando também, a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- m. Notificar o FORNECEDOR, imediatamente e por escrito, sobre imperfeições, falhas e irregularidades constatadas na entrega do objeto, ou ainda no caso de descumprimento das cláusulas contratuais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

II - Ao Fornecedor Registrado:

- a. Efetuar a entrega do(s) produto(s) em perfeito estado, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência anexado Edital 003/2025, dentro do prazo solicitado pelo SESCOOP/RO;
- b. Assegurar ao SESCOOP/RO o direito de recusar a entrega de qualquer item que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas previamente estabelecidas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do SESCOOP/RO eximirá o FORNECEDOR de suas responsabilidades;
- c. Manter durante a vigência do Termo de Compromisso todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a regularidade perante a Receita Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), a Seguridade Social (CND-INSS), comprovantes de contribuição Municipal e Estadual, assim como em relação às demais exigências contratuais;
- d. Assegurar a substituição do(s) serviço(s) que apresentar(em) defeitos de produção/fabricação durante a sua entrega, sem ônus para o SESCOOP/RO.
- e. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços de garantia, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo SESCOOP/RO.
- f. Não transferir a qualquer título o objeto registrado.
- g. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega do objeto do Autorização de Serviço - AS.
- h. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, distritais e municipais, e seguros, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da Autorização de Serviço - AS, apresentando os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo SESCOOP/RO, devendo observar estritamente as leis relativas a essas obrigações/direitos;
- i. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Autorização de Serviço – AS, bem como desta Ata de Registro de Preços;
- j. Arcar com a despesa decorrente de atos praticados por seus empregados nas dependências do SESCOOP/RO;
- k. Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o polo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o SESCOOP/RO de qualquer responsabilidade derivada;
- l. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao SESCOOP/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços;
- m. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto durante a execução da Ata de Registro de Preços, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- n. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da SESCOOP/RO, não eximirá o FORNECEDOR de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;
- o. Manter, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo.

9.2 Se houver ação trabalhista, o fornecedor registrado adotará as providências necessárias para preservar o SESCOOP/RO e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza; não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SESCOOP/RO das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O orçamento de despesas e conta orçamentária será:

Unidade	02.1.01.015 - SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade	2.3.02.02.002 – Assessoria de Comunicação 2.4.02.03.2301.001.014 - Ações de Aperfeiçoamento Profissional 2.4.03.03.2301.001.004 - Ações de Saúde e Segurança no Trabalho 2.4.02.03.2301.001.017 - Ações Projetos Coops 2.4.03.04.2401.001.005 - Ações Sociais com as Cooperativas 2.4.02.01.0001 - Aprendiz Cooperativo 2.4.01.01.0020 - Assessoria e Orientação Cooperativista 2.4.01.02.0010 - Censo Cooperativista 2.4.03.01.2101.001.006 - Cooperjovem 2.3.01.02.0002 - Desenvolvimento de Colaboradores 2.4.01.02.0005 - Desenvolvimento Ramos 2.4.03.04.2401.001.004 - Dia C-Dia de Cooperar 2.4.01.02.0007 - Diagnóstico de governança, gestão, identidade e desempenho 2.4.02.03.2201.001.002 - Encontro e Seminários 2.3.02.02.0001 - Feiras de Negócios 2.4.01.02.0011 - Gerência de Relações Institucionais – GERIN 2.4.01.02.0001 - Identidade 2.4.02.03.2301.001.018 - Intercâmbio 2.4.02.08.0001 - Manutenção de Funcionamento – GDC 2.4.03.02.2101.001.001 - Palestras 2.4.02.07.2301.001.002 - Pós-graduação 2.4.01.02.0002 - Programa de Desenvolvimento da Gestão das Cooperativas 2.4.03.01.2101.001.007 - Programa de Jovens e Mulheres 2.4.01.01.0001 - Programa de Orientação Cooperativista 2.4.02.03.2301.001.019 - Programas de Formação 2.4.01.02.0004 - Projeto Rondocoop 2.3.01.01.0002 - Secretaria Geral
Conta Orçamentária	3.1.02.02.05 (Serv e Divulg Institucionais) 3.1.02.02.002 – Materiais e Divulgação 3.1.02.02.003 – Materiais para Treinamento
Subconta	3.1.02.02.05.007 (Serviços Gráficos e Editoriais) 3.1.02.02.05.004 – Estandes Institucionais 3.1.02.02.02.002 – Materiais de Divulgação 3.1.02.02.03.001 – Livros Didáticos, Cartilhas e apostilas 3.1.02.02.03.003 – Pastas e Bolas Personalizadas

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES E PENALIDADES:

11.1 A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto deste Termo de Referência, assim como o descumprimento das obrigações do fornecedor registrado, dos prazos e condições estipulados, implicarão na aplicação das penalidades contidas na Legislação em vigor.

11.2 Além das penalidades previstas no “caput”, e sem prejuízo das mesmas, o fornecedor ficará sujeito as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Pedido/Autorização de Serviço (AS), em desconformidade com o solicitado, quando a falha acarretar prejuízo ao SESCOOP/RO;
- c. Cancelamento do Termo de Compromisso unilateral no caso de reincidência;
- d. Cancelamento do Termo de Compromisso por iniciativa do fornecedor registrado, sem justa causa, responderá esta, por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/RO;
- e. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.3 As multas serão descontadas dos pagamentos a que o fornecedor registrado fizer jus, ou recolhidas diretamente ao SESCOOP/RO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.4 Para a aplicação das penalidades aqui previstas, o fornecedor registrado será notificado para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

11.5 As penalidades previstas neste Objeto são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E GESTÃO

12.1 O objeto será executado pelo FORNECEDOR, exclusivamente através de seus profissionais, sob acompanhamento da Gerência de USC, que será gestora do processo e contrato, ou ainda ao responsável que a gerente queira designar, que será gestora do processo e da Ata de Registro de Preço, ou ainda ao responsável que a gerente queira designar.

12.2 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade do Fornecedor Registrado ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.1 As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a agir em conformidade com a Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como qualquer outra regulamentação aplicável ao tratamento de dados pessoais estabelecido diante da formalização deste instrumento, sendo que o tratamento de dados pessoais realizado em razão do presente instrumento jurídico observará as disposições estabelecidas nesta cláusula.

13.2 A CONTRATADA se compromete a tratar os dados pessoais, aos quais tiver acesso em razão da Ata de Registro de Preços, somente nos limites previstos e mantê-los armazenados exclusivamente pelo tempo necessário para desenvolver os serviços, disponibilizando-os ao CONTRATANTE ao fim dos serviços e excluindo-os tão logo não sejam mais necessários. A CONTRATADA não utilizará os dados pessoais para benefício próprio ou de terceiros que não seja o CONTRATANTE, nem tampouco os divulgará a quem quer que seja.

13.3 A CONTRATADA deve implementar e manter medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos dados pessoais tratados por conta da execução da Ata de Registro de Preços, contra destruição acidental ou ilegal, acesso não autorizado, alterações, perdas, divulgação ou qualquer outra medida de violação, incluindo as medidas especificamente indicadas neste instrumento e outras medidas exigidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

13.4 A CONTRATADA deverá manter estrutura e procedimentos internos aptos para o atendimento dos direitos dos titulares de dados pessoais, estabelecidos na LGPD e, sempre que necessário, deverá auxiliar o CONTRATANTE no atendimento destes direitos, providenciando todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas.

13.5 A CONTRATADA está ciente que é condição para a contratação o cumprimento da legislação acima citada e seus respectivos regulamentos, bem como que possua Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, contemplando, no mínimo, os seguintes itens: a) Política de privacidade e proteção de dados pessoais; b) Canal para atendimento de solicitações de titulares de dados pessoais; c) Registro das Operações de Tratamento de Dados Pessoais; e d) Encarregado pelo tratamento de dados pessoais, devidamente nomeado.

13.6 A CONTRATADA deverá, no prazo de 10 (dez) dias após solicitação, remeter evidência de que cumpre as disposições contidas na Ata de Registro de Preços, bem como de que atua em conformidade com a regulamentação de proteção de dados pessoais. Ainda, é facultado ao CONTRATANTE submeter a CONTRATADA a rotinas de auditoria, antecedida de comunicado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.7 A CONTRATADA apenas poderá compartilhar os dados pessoais a que tiver acesso em razão da prestação dos serviços quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE ou nos casos em que for indispensável para a execução de obrigações contratuais – nesta última possibilidade, deve formalizar com os terceiros com quem compartilhar dados pessoais contratos que incluam, no mínimo, todas as obrigações aqui contidas. Em qualquer das hipóteses, a CONTRATADA será responsável pelas ações ou omissões dos terceiros que envolver na execução de suas obrigações.

13.8 Em caso de qualquer tipo de incidente de violação de dados pessoais, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o CONTRATANTE ou, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, descrevendo, no mínimo, quais foram os titulares afetados, os dados pessoais violados e as medidas de tratamento/mitigação adotadas.

13.9 A CONTRATADA será exclusivamente responsabilizada pelos eventuais ilícitos causados a partir do descumprimento das disposições contidas na LGPD e outras normas correspondentes, possuindo o CONTRATANTE, além da aplicação de outras penalidades previstas em Ata de Registro de Preços e ao Edital vinculado à Contratação, o direito irrestrito de regresso caso seja demandado em ação judicial ou extrajudicial por ato praticado pela CONTRATADA ou seus representantes.

13.10 A CONTRATADA declara estar ciente que cláusulas complementares relacionadas à proteção de dados pessoais e segurança da informação.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO SIGILO

A CONTRATADA comprometer-se-á a:

14.1 Não utilizar a marca SESCOOP/RO ou qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/RO para seus produtos e seus programas;

14.2 Tratar todas as informações a que tenha acesso em função da Ata de Registro de Preços a ser firmado em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro;

14.3 Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços que envolvam o nome do SESCOOP/RO mediante prévia e expressa autorização deste;

14.4 Manter restrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência desta Ata de Registro de Preços, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SESCOOP/RO.

14.5 A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata da Ata de Registro de Preços firmada.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e projeto ora fornecido não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o fornecedor registrado cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

15.2 Considerar-se-á o fornecedor registrado o fornecedor especializado nos serviços objeto deste Termo de Compromisso, o que significa que deverá computar, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, necessários à completa e correta execução dos serviços.

15.3 A inexistência falta ou inoperância de qualquer dos recursos necessários para o fornecimento do objeto é de responsabilidade do fornecedor registrado e não poderão ser alegados como motivo de força maior para atraso, de modo que não poderá eximir o fornecedor registrado das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

15.4 Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Termo de Compromisso ao Registro de Preços será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Rondônia. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada o presente Termo de Compromisso ao Registro de Preços que é assinado pelos signatários deste instrumento.

UILLIAME DA SILVA RAMOS
SUPERINTENDENTE
SESCOOP/RO

IARA HONORIO SOUSA FREITAS
FORNECEDOR REGISTRADO
I H S FREITAS SERVICOS E COMERCIO LTDA

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de
Rondônia



Rua Paulo Macalão, nº 4675, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto.
CEP.: 76.820-454 - Porto Velho-RO
Tel.: (69) 3229-2866 / (69) 3229-4475
www.rondonia.coop.br

Processo nº 05231615612202514 - Documento nº 2C7936B68F

Documento assinado eletronicamente por:



Matheus Figueira Lopes, Assessor(a) Jurídico, 23/08/25 às 16:17

CPF 011.***-10, IP 172.69.39.36, autenticação por usuário e senha



Uilliame da Silva Ramos, Superintendente, 29/08/25 às 10:08

CPF 706.***-91, IP 131.108.60.158, autenticação por usuário e senha



Iara Honorio Sousa Freitas, Representante Legal, 29/08/25 às 15:04

CPF 479.***-00, IP 45.225.17.43, autenticação por código e rubrica



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://app.meuping.io/authenticate>
informando o código verificador **2C7936B68F** e o código CRC **FB215BC5**.



Este documento foi assinado digitalmente pela cadeia de certificados ICP-Brasil

Documento Assinado eletronicamente nos termos do Art. 10, §2º, da Medida Provisória nº 2.200-2 e do Art. 4º da Lei nº 14.063

Baseado no horário oficial de Brasília GMT -03:00

 www.meuping.com  +55 11 99845-0374