



Coren^{RJ}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo n° 1732/2024

Data: 06/08/24 Folhas:

Rubrica: _____

**CONTRATO COREN/RJ N°. 18/2024 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE
ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO/COREN/RJ E
A EMPRESA EMPREENDIMENTOS BELA VISTA
TEXTIL LTDA.**

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO – COREN-RJ, autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional de enfermagem no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, *ex vi* da Lei Federal n.º 5.905/73, com sede na Av. Presidente Vargas, n.º 502, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.071.000, CNPJ n.º 27.149.095/0001-66, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por sua Presidente, Sr^a **LILIAN PRATES BELEM BEHRING**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da identidade profissional COREN/RJ n.º 70540-ENF, e pelo Primeiro Tesoureiro, Sr. **LEILTON ALVES COELHO**, brasileiro, casado, técnico de enfermagem, portador de identidade COREN/RJ n.º 773.892-TE, ambos empossados pela Decisão COREN RJ n.º 1.096/2023 de 11 de dezembro de 2023, e, de outro lado, e a empresa **BELA VISTA TEXTIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.824.284/0001-00, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **WILLIAM DE JESUS DOS SANTOS**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 520 expedida pela (o) MT MG e CPF n.º .801.88, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 1732/2024, resolvem celebrar o presente **CONTRATO COREN/RJ N°. 18/2024**, e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n.º 90011/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de itens personalizados de material institucional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Mochila personalizada	464214	unidade	100	R\$37,00	R\$3.700,00

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do Contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por depósito caso seja pactuado.

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.3.2. Os demais critérios de pagamento são os previstos no Termo de Referência.

5.3.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. 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 n° 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.

5.4.7. 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

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

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 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.

5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1. 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 n° 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME n° 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Será adotado com índice de reajuste do Contrato o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo IBGE.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. As obrigações constam listadas no Termo de Referência.



8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. As obrigações constam listadas no Termo de Referência.



9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. As sanções estão elencadas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren-RJ, para o orçamento 2024, sendo seu elemento de despesa a conta 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.027 – Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem – CBCENF.

11.2. Nos exercícios seguintes, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início do exercício financeiro.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

13.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n° 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei n° 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio consensual e amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio de Janeiro, 30 de agosto de 2024.



LILIAN PRATES BELEM BEHRING

Presidente do Conselho Regional de
Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ

CONTRATANTE



LEILTON ALVES COELHO

Primeiro Tesoureiro do Conselho Regional de
Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ

CONTRATANTE

WILLIAM DE
JESUS DOS
SANTOS 0188

Assinado de forma
digital por WILLIAM
DE JESUS DOS
SANTOS
Dados: 2024.08.30
13:17:59 -03'00'

BELA VISTA TEXTIL LTDA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

TERMO DE REFERÊNCIA
PAD nº 1732/2024

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de itens personalizados de material institucional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
01	Chapéu - personalizado	604819	unidade	600
02	Bloco de Notas com capa dura - 50 folhas	471375	Unidade	120
03	Mochila personalizada	464214	unidade	100
04	Camisa algodão Personalizada do Coren Tamanho P: 10 unidades Tamanho M: 50 unidades Tamanho G: 110 unidades Tamanho GG: 120 unidades	454421	unidade	290
05	Garrafa térmica em inox com o símbolo do Coren 500ml	470094	unidade	120
06	Pen drive 16GB	467654	unidade	100

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado.

1.4. Para a devida formulação do preço, o licitante deverá observar o descritivo que consta no Item 5 deste Termo de Referência e o ANEXO I.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 03 (três) meses a partir da assinatura do contrato.

3. CUSTO ESTIMADO

A estimativa de preços será precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro (Coren-RJ) tem inúmeras competências esculpidas no artigo 15 da Lei nº 5.905/73. Essas competências geram ao conselho a necessidade de



manter um relacionamento institucional com os titulares de forma clara e precisa. Para tanto, é necessário realizar ações que visem aperfeiçoamento, como os Seminários, Simpósios, Treinamentos, Congressos, Ações de sensibilização e conscientização aos titulares, dentre outros que também são diretamente relacionados à Atividade Finalística deste Conselho.

- 4.2. Com o objetivo de proporcionar a capacitação dos titulares do Coren-RJ e valorizar a categoria de Enfermagem através de ações de conscientização, esta equipe de planejamento entende ser necessário adquirir materiais institucionais que visem consolidar e divulgar atualizações sobre procedimentos e novas técnicas, orientações sobre a atuação do Conselho e os serviços oferecidos. De forma a retribuir o valor investido pelos titulares em sua vinculação a este Conselho e promover o relacionamento com novos profissionais, os materiais institucionais trarão visibilidade acerca das Atividades Finalísticas da Autarquia.
- 4.3. É importante destacar o art.1º, caput e §1º do Decreto nº 2.271/97 que dispõe sobre a execução indireta das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Consoante à citada normativa, os serviços que não tenham relação direta com a atividade finalística serão, preferencialmente, objeto de execução indireta, permitindo a concentração de esforços em segmentos considerados mais relevantes (atividades-fim).
- 4.4. Desta forma, além de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a contratação de mão de obra especializada contribui para: eliminar gastos com seleção, recrutamento e treinamento de funcionários; proporcionar uma qualidade maior no serviço prestado, pois a empresa contratada é especializada naquele tipo de serviço; permitir que a administração pública possa voltar seu foco para o bom cumprimento de sua missão institucional, entre outros aspectos.
- 4.5. Para a presente contratação não foi realizado Mapa de Riscos, considerando-se que a ausência deste documento não incorrerá em prejuízos à aferição do desempenho e da qualidade do bem.
- 4.6. Em função de fatores internos do COREN-RJ, não foi possível concluir em tempo hábil para atendimento dos referidos itens no PAD nº 1801/2023 relacionados ao evento CBCENF, um dos eventos mais importantes a nível nacional para a enfermagem, que ocorrerá no período de 16 a 19 de setembro de 2024. Desta forma, diante da impossibilidade de aguardar novo certame, optou-se pela realização da presente contratação, tendo em vista que se tratam de itens expressivos da comunicação tradicional desta Autarquia, utilizados como investimentos imprescindíveis e essenciais para persecução do interesse público no bom relacionamento com os profissionais de enfermagem e regionais que fazem parte do Sistema COFEN.
- 4.7. Devido aos fatores mencionados anteriormente, foi necessário recriar a estratégia da ação institucional do COREN-RJ no evento CBCENF, tendo como base o PAD nº 1801/2023. Desta forma, foi feita o remanejamento de alguns itens, como a supressão de alguns dos itens que estariam designados a este evento, o aumento do quantitativo dos itens 03 – Mochila Personalizada e 06 – Pendrive e a inclusão do item 02 – Bloco de notas, de forma a atender os objetivos estratégicos relacionados à esta demanda e compensar a supressão de itens que faziam parte da estratégia anterior.
- 4.8. O objeto da contratação foi incluído *ad referendum* no Plano de Contratações Anual 2024, item 132, e está previsto no PPA 2022-2024, atualizado pela Decisão Coren/RJ nº 837/2021, Programa Temático: Excelência na Gestão, OE 01 - Aperfeiçoar, ampliar e difundir ações de fiscalização a fim de garantir a legalidade do exercício profissional, combatendo as práticas irregulares e/ ou ilegais da profissão – Iniciativa Estratégica IE02 Promover iniciativas visando a construção de uma enfermagem educativa e participativa.

✍

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. O objeto entregue deverá atender às seguintes especificações:

- 5.1.1. **Item 1:** Chapéu tipo panamá, com faixa contendo logomarca do Coren-RJ, material palha, unissex, com acabamento nas bordas.
- 5.1.2. **Item 2:** Bloco para anotações, material papel offset, gramatura 75g/m², tamanho aproximado: 210mm x 148mm, capa papel 180g 4/0 cores, acabamento brochura. Capa personalizável com arte a ser encaminhada pelo COREN-RJ.
- 5.1.3. **Item 3:** Mochila, material poliéster, cor: preta, tamanho aproximado: altura 43cm x largura 32cm x profundidade 14cm, compartimento central. Personalizável com arte a ser encaminhada pelo COREN-RJ.
- 5.1.4. **Item 4:** Camisa algodão, gola V, conforme ANEXO II. Personalizável com arte a ser encaminhada pelo COREN-RJ, nas seguintes quantidades:
 - 5.1.4.1. Tamanho P: 10 unidades
 - 5.1.4.2. Tamanho M: 70 unidades
 - 5.1.4.3. Tamanho G: 110 unidades
 - 5.1.4.4. Tamanho GG: 120 unidades
- 5.1.5. **Item 5:** Garrafa de inox, com tampa rosqueável. Personalizável com arte a ser encaminhada pelo COREN-RJ.
- 5.1.6. **Item 6:** Pen drive 16GB, para armazenamento de dados. Personalizável com arte a ser encaminhada pelo COREN-RJ.

5.2. Consta no **ANEXO I** deste Termo de Referência, imagens para referência aos licitantes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1.1. Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6ª Edição da AGU, deverá ser atendido o seguinte:
 - a) Lei nº 6.938, de 1981 - Política Nacional do Meio Ambiente;
 - b) Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021 - Regulamenta a obrigação de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais;
 - c) Instrução Normativa n. 6, de 27 de janeiro de 2022 - Consolida o Regulamento de Enquadramento de pessoas físicas e jurídicas no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais na Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021;
 - d) - Instrução Normativa nº 13 de abril de 2018 - Institui o Regulamento de Enquadramento de pessoas físicas e jurídicas no CTF de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais.
 - e) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal.
 - f) Portaria INMETRO nº 170, de 2012 - Aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática, disponibilizados no sítio www.inmetro.gov.br - Instituir, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC, e instituiu a certificação voluntária para Bens de Informática, a qual deverá ser realizada por Organismo de Certificação de Produto – OCP, acreditado pelo Inmetro, consoante o estabelecido nos Requisitos aprovados.
 - g) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2015 - Orienta como devem ser exigidas as certificações previstas no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.174, de 2010.
 - h) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

- i) Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 - Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- j) Instrução Normativa ME nº 01, de 04 de abril de 2019 - alterada pela Instrução Normativa Nº 202, de 18 de setembro de 2019 e Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- k) Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018 - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis.

6.2. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Não se aplica à presente contratação.

6.3. DAS MARCAS E MODELOS

Não se aplica à presente contratação.

6.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida subcontratação à presente contratação.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 7.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.1.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 8.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 8.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 8.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 8.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 8.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 8.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o





atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 8.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 8.1.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 8.1.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 8.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 8.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. PARCELAMENTO E ENTREGA DO OBJETO

- 9.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação pelo fiscal.
- 9.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 9.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **R. Ernesto de Paula Santos, 284 - Boa Viagem, Recife - PE, 51021-330 - Rede Andrade Onda mar Hotel – A/C dos Fiscais de Contrato, com os dados a serem enviados em tempo oportuno.**

9.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 9.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, e quando for constatada baixa qualidade do insumo devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.2.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.2.5. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 9.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.2.7. 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.

9.3. DO PAGAMENTO

- 9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento definitivo, 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.
- 9.3.2. 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.
- 9.3.3. 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:
- 9.3.3.1. o prazo de validade;
 - 9.3.3.2. a data da emissão;
 - 9.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.3.3.5. o valor a pagar; e
 - 9.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.3.4. 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;
- 9.3.5. 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.
- 9.3.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.3.7. 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.
- 9.3.8. 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.

[Handwritten mark]

- 9.3.9. 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.
- 9.3.10. 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.
- 9.3.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.3.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.14. 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.
- 9.3.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 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.

10. GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei n° 14.133/21, uma vez que aquisição se trata de uma demanda a ser atendida de forma pontual e que, caso a garantia fosse exigida, resultaria em aumento de custos contratuais e restrição na ampla participação de empresas.

11. GARANTIA DOS BENS E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n° 14.133/2021, art. 115, caput).
- 12.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n° 14.133/2021, art. 115, §5°).
- 12.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133/2021, art. 117, caput).
- 12.1.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 12.1.5. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 12.1.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 12.1.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 12.1.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 12.1.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 12.1.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 12.1.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 12.1.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 12.1.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 12.1.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 12.1.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 12.1.16. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 12.1.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.2. REAJUSTE

Não se aplica à presente contratação.





12.3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.3.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- IV. Multa:

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução
- 12.3.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento a ser definido pelo Agente de Contratação.

13.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 13.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 13.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 13.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 13.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 13.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 13.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 13.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 13.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 13.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

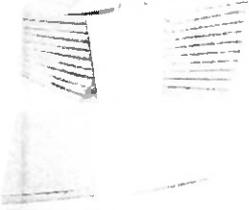
As despesas decorrentes da presente contratação correrão através de recursos próprios.

Rio de Janeiro, 14 de agosto de 2024.

Felipe Aloísio da Silva Santos
Matrícula nº 615



ANEXO I Imagens de Referência dos itens

ITEM	DESCRIPTIVO	REFERÊNCIA
01	Chapéu - personalizado	
02	Bloco de Notas com capa dura - 50 folhas	
03	Mochila personalizada	
04	Camisa algodão Personalizada do Coren	
05	Garrafa de inox com o símbolo do Coren 500ml	
06	Pen drive 16GB	

ANEXO II
Tabela de Referência de Medidas

CAMISETA TRADICIONAL



TAMANHO	LARGURA	COMPRIMENTO
P	50cm	68cm
M	53cm	70cm
G	56cm	72cm
GG	59cm	75cm
XG	62cm	80cm
XGG	65cm	82cm

06/08/2024 14:15:23

06/08/2024 14:15:23

1732/2024
 06/08/24
 242



BELA VISTA TEXTIL LDA
30.824.284/0001-00
(31) 97247-4161

CLIENTE

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO - RJ
 27.149.096/0001-22

Abertura: 22/08/2024 06:00:00

Nº Processo: 1732
 Nº Processo: 1732

A CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO - RJ

Para fins de prestação de serviços, o presente processo de licitação de caráter administrativo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e reparação de equipamentos de informática, sob a forma de prestação de serviços, conforme especificações técnicas e condições de execução constantes no Edital nº 001/2024 de 06/08/2024.

DADOS DO EMPREENTE
 BELA VISTA TEXTIL LDA
 CNPJ: 30.824.284/0001-00 - RUA S. ESTANISLAU VASCONCELOS
 BELA VISTA, FREGUESIA DE CALDUJATA, RJ - SAU JACO BAI XIA - BELA PORTUGUESA
 CEP: 21170-000 - Fone: (31) 97247-4161
 E-mail: belavista@belavista.com.br

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL
 Nome: [REDACTED]
 Cargo: [REDACTED]
 CPF: [REDACTED]
 CNP: [REDACTED]

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA REFERENTE E QUANTIA	UNIDADE	VALOR
01	Manutenção, reparação e suporte técnico para equipamentos de informática (computadores, impressoras, scanners, câmeras, etc.) sob a forma de prestação de serviços, conforme especificações técnicas e condições de execução constantes no Edital nº 001/2024 de 06/08/2024.	BELA VISTA	12 MESES	R\$ 3.700,00

Total da proposta: R\$ 3.700,00 (Tres mil e setecentas reais)

- VALOR DA PROPOSTA: R\$ 3.700,00
- PREÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Este Edital tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e reparação de equipamentos de informática, sob a forma de prestação de serviços, conforme especificações técnicas e condições de execução constantes no Edital nº 001/2024 de 06/08/2024. O presente Edital tem por finalidade a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e reparação de equipamentos de informática, sob a forma de prestação de serviços, conforme especificações técnicas e condições de execução constantes no Edital nº 001/2024 de 06/08/2024.

DADOS BANCÁRIOS: Banco SANTAS PÁTRIAS - Agência: 1592 - Conta: 60823-2
 BELA VISTA TEXTIL LDA
 C/P: [REDACTED]
 CPF: [REDACTED]
 CNP: [REDACTED]

Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: CONTRATO_N_%C2%BA_18.2024_%28validade_14.11.2024%29_ass_digital_assinado_assinado.pdf
Hash: 0f1df7b3bc176a6399a3046bc63ab450d60fad3b572f4f79f6032c7b88cff8d1
Data da validação: 30/08/2024 15:41:53 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: WILLIAM DE JESUS DOS SANTOS
CPF: ***.801.886-**
Nº de série de certificado emitente: 0xc28078065a19a958d0fg
Data da assinatura: 30/08/2024 13:17:59 BRT



Assinatura aprovada.

Informações da Assinatura:

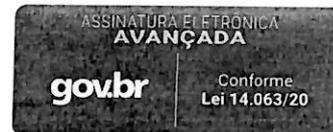
Assinado por: DIOGO FERREIRA SANTANA
CPF: ***.908.987-**
Nº de série de certificado emitente: 0x23ce7d7d0bcc04c7
Data da assinatura: 30/08/2024 15:37:52 BRT



Assinatura aprovada.

Informações da Assinatura:

Assinado por: QUETHI DA SILVA NASCIMENTO
CPF: ***.829.197-**
Nº de série de certificado emitente: 0xe04e73fb09e382a9
Data da assinatura: 30/08/2024 15:41:16 BRT



Assinatura aprovada.

[Ver Relatório de Conformidade](#)

ACESSO RÁPIDO

[Validar](#)

[Sobre](#)

[Dúvidas](#)

[Informações](#)

[Fale Conosco](#)

