



ATA 31/2023 DE REGISTRO DE PREÇOS

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM

Pregão Eletrônico de Registro de Preços Nº 17/2023

Órgão Gerenciador: Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

UASG: 389337

Compromisso celebrado entre o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO**, situado na Avenida Presidente Vargas, nº 502, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, doravante denominada, representada neste ato pelo sua Presidente Sra. Sr.^a **LILIAN PRATES BELEM BEHRING**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da identidade profissional COREN/RJ nº 070540 - ENF, e pela Primeiro Tesoureiro, Sr. **LEILTON ALVES COELHO**, brasileiro, casado, técnico de enfermagem, portador da identidade profissional COREN/RJ nº. 773892-TE, ambos empossados pela Decisão COREN RJ n.º 793/2021 de 04 de janeiro de 2021, e a empresa **RANGEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº42.027.517/0001-14 estabelecida na Rua Madre Teresa de Calcuta, 138 – Loja A – Aquarius (Tamoios) – Cabo Frio - RJ, neste ato representada pela Sr.^a **HELLEN DA SILVA RANGEL**, empresária, inscrito no CPF sob o nº 185.832.647-83, e no RG nº29.997.032-7, expedida pelo DETRAN RJ, residente e domiciliado na Rua Madre Teresa de Calcuta, 138 - Loja A – Aquarius (Tamoios) – Cabo Frio – RJ.

O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito abaixo, constante do **processo administrativo 357/2023, e Edital nº 17/2023** regendo-se o mesmo pela da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, assim como pelas condições do Edital Referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual Aquisição parcelada de material de limpeza e higienização, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas do Termo de Referência (Anexo I), para suprir as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço unitário registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta vencedora da licitação são as que seguem:

Nº	Especificação	Medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Papel higiênico de alta qualidade. Material: 100% celulose virgem. Gramatura mínima: de 29 a 31 GM ² . Cor: branco, neutro. Medidas: 300M X 10CM. Características adicionais: Extra macio, Extra Luxo, absorvente e higiênico, branco, neutro. Quantidade por fardo 8 unidades. Apresentar amostra	fardo	280	R\$39,00	R\$10.920,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO. As quantidades acima indicadas não poderão sofrer acréscimos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O preço unitário para cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto deste compromisso, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo transporte e entrega no local indicado pelo COREN/RJ, seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Ata. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

As contratações dos fornecimentos dos itens com preços registrados serão formalizadas pelo Órgão Gestor da presente Ata de Registro de Preços, através da entrega da Nota de Empenho e Ordem de Compra a Compromitente.

PARÁGRAFO ÚNICO. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO

As entregas deverão ser efetuadas na forma prevista no Termo de Referência, atendendo às requisições de fornecimento que serão emitidas especificando local, dia e hora para entregas, com



utilização de pessoal para descarregamento sob a responsabilidade da Contratada, devendo os materiais estar em perfeitas condições para serem utilizados, e as embalagens não danificadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os fornecimentos deverão seguir os locais e horários previamente definidos na Nota de Empenho ou na Solicitação de fornecimento, sendo certo que poderão ocorrer em qualquer dia e horário da semana seguindo critérios de melhor execução e disponibilização dos espaços.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, quando for o caso, com rotulo contendo a descrição, a data de fabricação e validade, o registro no órgão de fiscalização e outras informações necessárias, e estar acompanhado da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A descrição dos produtos deverá ser seguida à risca. Qualquer alteração deverá ser consultada antes da entrega, não sendo obrigado o Contratante a acatá-la.

PARÁGRAFO QUARTO. O material solicitado será recebido provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Após, os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, conforme aduz o TR.

PARÁGRAFO QUINTO. Constatadas irregularidades na entrega dos objetos, a Administração poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou complementação, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, devem ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo será interrompido até que sejam sanadas as irregularidades, recomeçando seu cômputo apenas quando da efetivação da nova entrega dos materiais substituídos ou complementados;

PARÁGRAFO SEXTO. A entrega do material substituído ou complementado dar-se-á novamente de forma provisória, a fim de que seja novamente aferida a sua compatibilidade com os termos de



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

Processo nº: 357/2023

Data: 05/01/2023

Folhas:

Rubrica:

presente Edital. Verificando-se que a nova entrega está em termos, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Caso a nova entrega ainda se verifique fora dos padrões do Edital, a Administração optará entre notificar novamente o Compromitente ou declarar o inadimplemento contratual, com a aplicação das sanções pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

Os valores relativos aos fornecimentos contratados serão pagos de acordo com a quantidade e o valor dos itens efetivamente fornecidos, condicionados a apresentação das notas fiscais/faturas, as quais deverão ser devidamente atestadas pelo funcionário do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro responsável pela fiscalização deste Registro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, através de crédito na conta corrente da Contratada, Agência nº7378, Conta Corrente nº.9032-6 Banco Itaú até o 30º (trigésimo) dia, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A Nota Fiscal apresentada para pagamento deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da Licitação, e isento de erros.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Junto com a Nota Fiscal o Contratado deverá estar encaminhar impreterivelmente os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos – relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, Certidão Conjunta de Débitos – relativos aos tributos federais da dívida ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e cópia da nota de empenho.

PARÁGRAFO QUARTO. Caso se faz necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da Compromitente, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva apresentação.

PARÁGRAFO QUINTO. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuído a Compromitente, serão acrescidos da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die entre o 31º dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.



PARÁGRAFO SEXTO. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação pelo Compromitente, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Do montante devido ao Compromitente poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pelo COREN/RJ.

CLAUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. DO DIREITO

1.1. DO COREN/RJ

1.1. Contratar se necessário o objeto desta ata de Registro de Preços.

1.2. DA COMPROMITENTE

1.2.1. Ser contratada se a Administração utilizar o Registro de Preços, ou, se preferido em igualdade de condições, no caso de outra licitação realizada para o mesmo objeto desse Registro de Preços.

2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. DO COREN/RJ

2.1.1. As obrigações constam no Termo de Referência.

2.2. DA CONTRATADA

2.2.1. As obrigações constam no Termo de Referência

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVOGAÇÃO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado poderá ser revogado pelo COREN/RJ quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.



1.1. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, o Coren-RJ fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

1.2. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O cancelamento do registro de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO O pedido de suspensão efetuado pela Compromitente deverá ser feito por escrito, por meio de correspondência com aviso de recebimento, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, sendo facultada ao COREN/RJ a aplicação das penalidades previstas no Edital e em seus anexos.

PARÁGRAFO QUARTO. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, o Coren-RJ fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

PARÁGRAFO QUINTO A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

O adjudicatário ou contratado inadimplente está sujeito às penalidades previstas no artigo 155, da Lei n° 14.133/2021, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA EFICÁCIA






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

Processo nº: 357/2023

Data: 05/01/2023

Folhas:

Rubrica:

A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia depois de publicado o respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

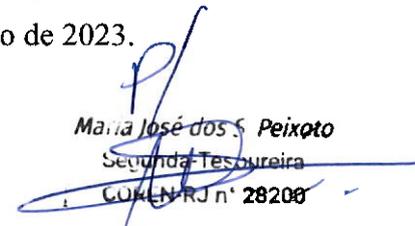
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata em 03 (três) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2023.


LILIAN PRATES BELEM BEHRING
Presidente do Conselho Regional de
Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ
CONTRATANTE


Maria José dos S. Peixoto
Segunda-Tesoureira
COREN-RJ n° 28200
LEILTON ALVES COELHO
Primeiro Tesoureiro do Conselho Regional de
Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ
CONTRATANTE

Documento assinado digitalmente
gov.br HELLENA SILVA RANGEL
Data: 22/11/2023 11:22:52-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

**RANGEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE
LIMPEZA LTDA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:


NOME: D. DOS SANTANA
CPF: 589.899.81-1


NOME: Helena Conyale
CPF: 104166667-2



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

Processo nº: 357/2023

Data: 05/01/2023

Folhas:

Rubrica:



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 357/2023

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de papel higiênico, através de Ata de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Nº	Especificação	Medida	Quant.	CATMAT
01	Papel higiênico de alta qualidade. Material: 100% celulose virgem. Gramatura mínima: de 29 a 31 GM ² . Cor: branco, neutro. Medidas: 300M X 10CM. Características adicionais: Extra macio, Extra Luxo, absorvente e higiênico, branco, neutro. Quantidade por fardo 8 unidades. Apresentar amostra	fardo	280	233648
02	Papel higiênico de alta qualidade. Composição: 100% fibra virgem. Com celulose natural. Tipo folha: dupla. Cor: branco, neutro. Comprimento: 30M X 10CM. Gramatura (por folha): 14-17g/m ² . Características adicionais: Mais absorção e resistência comparadas com papéis de folha simples. Quantidade por fardo 4 unidades. Apresentar amostra	pacote	300	301139

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, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

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, o bom funcionamento administrativo é fundamental para a ampla realização das atividades finalísticas desta autarquia.
- 4.2. 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 de consultoria serão, preferencialmente, objeto de execução indireta, permitindo a concentração de esforços em segmentos considerados mais relevantes (atividades-fim).
- 4.3. A realização de uma nova contratação para o fornecimento de Papel Higiênico se faz necessária em razão do fim da vigência da Ata de Registro de Preços em 10/2023.
- 4.4. O papel higiênico é indispensável para garantir o funcionamento da Conselho Regional da Enfermagem do Rio de Janeiro. As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico.
- 4.5. O Coren-RJ, recebe diariamente em suas instalações um significativo número de funcionários, conselheiros, colaboradores e titulares, os quais circulam nas diversas dependências Autarquia, desta forma é importante proporcionar uma estrutura adequada à manutenção da limpeza e higiene.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- **ITEM 1** - Papel higiênico de alta qualidade. Material: 100% celulose virgem. Gramatura mínima: de 29 a 31 GM². Cor: branco, neutro. Medidas: 300M X 10CM. Quantidade por fardo 8 unidades. Características adicionais: Extra macio, Extra Luxo, absorvente e higiênico, branco, neutro.
- **ITEM 2** - Papel higiênico de alta qualidade. Composição: 100% fibra virgem. Com celulose natural. Tipo folha: dupla. Cor: branco, neutro. Comprimento: 30M X 10CM. Gramatura (por folha): 14-17g/m². Quantidade por fardo 4 unidades. Características adicionais: Mais absorção e resistência comparadas com papéis de folha simples.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1.1. Para os itens a serem contratados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades



Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

6.2. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.2.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

Especificação	Medida	Quant.	CATMAT
ITEM 1: Papel higiênico de alta qualidade. Material: 100% celulose virgem. Gramatura mínima: de 29 a 31 GM ² . Cor: branco, neutro. Medidas: 300M X 10CM. Características adicionais: Extra macio, Extra Luxo, absorvente e higiênico, branco, neutro. Quantidade por fardo 8 unidades.	fardo	01	233648
ITEM 2: Papel higiênico de alta qualidade. Composição: 100% fibra virgem. Com celulose natural. Tipo folha: dupla. Cor: branco, neutro. Comprimento: 30M X 10CM. Gramatura (por folha): 14-17g/m ² . Características adicionais: Mais absorção e resistência comparadas com papéis de folha simples. Quantidade por pacote 4 unidades.	pacote	01	301139

6.2.3. A amostra deverá ser entregue na Av. Presidente Vargas – 502 – 6º Andar – Departamento de Gestão ou pelo e-mail almojarifado@coren-rj.org.br, **no prazo limite de 03 (três) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.2.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

6.2.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.2.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.2.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.



- 6.2.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 2 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 6.2.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 6.2.11. A amostra será avaliada pela área demandante de acordo com a compatibilidade técnica especificada neste Termo.
- 6.2.12. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- Item 1:** deverá ser de cor branca, não podendo ser acinzentado ou amarelado; o material deverá ser 100% celulose virgem; deve constar na embalagem a metragem do rolo, assim como data de validade e a quantidade de rolos no pacote; não deve esfarelar ao uso e ter boa absorção.
 - Item 2:** deverá ter folha dupla; ser de cor branca, não podendo ser acinzentado ou amarelado; o material deverá ser 100% fibra virgem; deve constar na embalagem a metragem do rolo, assim como data de validade e a quantidade de rolos no pacote; não deve esfarelar ao uso e ter boa absorção.

6.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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 congênere.
- 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 úteis, contados da solicitação do fiscal, sob demanda e de forma parcelada.



Coren^{RJ}

Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo nº: 357/2023

Data: 05/01/2023

Folhas:

Rubrica:

- 9.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias 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 Avenida Presidente Vargas, nº 502, 6º andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ - Departamento de Gestão.

9.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) 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, não atendendo a sua finalidade, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) 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, assim que for realizado o recebimento definitivo correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 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.

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 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.

10. GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 por se tratar de aquisição eventual e futura não tendo a administração a obrigação de contratar somente a expectativa na aquisição.

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

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 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 nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 12.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 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 nº 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 12.1.6. Identificada qualquer inexecução 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 contato, 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 aprazadas, 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 comunicar 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 anotará 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

12.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, tendo como referência o **índice INPC**, nas seguintes situações:

12.2.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

12.2.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

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 0,2 % (zero virgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3.3. O atraso superior a 60 (sessenta) 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 de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

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.portaltransparencia.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, 18 de agosto de 2023.

Paula Oliveira de Souza Brandão
Chefe do Departamento de Gestão
Matrícula 554

☰ VALIDAR

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas



🏠 > Simples > Comple..

✓ Documento com assinaturas válidas

Informações gerais do arquivo:**Nome do arquivo:** ATA_31_2023_RANGEL_-_Papel_Hig_(1)_assinado.pdf**Hash:** 8956186a285a29062fae8202a3f79d15f88db68d70f34cbeac1dd919e5bc49e0**Data da validação:** 22/11/2023 11:58:38 BRT**Informações da Assinatura:****Assinado por:** HELLEN DA SILVA RANGEL**CPF:** *** 832.647-****Nº de série de certificado emitente:** 6647202187943021000**Data da assinatura:** 22/11/2023 11:22:52 BRT**ATENÇÃO:**

O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s), o ITI não se responsabiliza por qualquer uso que seja feito a partir da validação das assinaturas eletrônicas

[Visualizar relatório de conformidade](#)**AVALIE O SERVIÇO QUE VOCÊ UTILIZOU**

Sua opinião é importante para o aprimoramento de nossos serviços.

[Avaliar](#)**ACESSO RÁPIDO**[Validar](#)[Sobre](#)[Dúvidas](#)[Informações](#)[Fale Conosco](#)

REDES SOCIAIS

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

