



## ATA 35/2023 DE REGISTRO DE PREÇOS

### CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM

**Pregão Eletrônico de Registro de Preços Nº 23/2023**

**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.<sup>a</sup> **LILIAN PRATES BELEM BEHRING**, brasileira, casada, enfermeira, portadora da identidade profissional COREN/RJ nº [REDACTED]5 - ENF, e pela Primeiro Tesoureiro, Sr. **LEILTON ALVES COELHO**, brasileiro, casado, técnico de enfermagem, portador da identidade profissional COREN/RJ nº [REDACTED]8 -TE, ambos empossados pela Decisão COREN RJ nº 793/2021 de 04 de janeiro de 2021, e a empresa **VIPE COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 17.526.067/0001-67 estabelecida na Rua Julia Lopes de Almeida, 11 – Sobrado, Centro – Rio de Janeiro/RJ neste ato representada pelo Sr. **KÁTIA MARIA AMORIM COSTA BARCELOS**, empresária, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED].507.81[REDACTED], e no RG nº [REDACTED]761[REDACTED], expedida pelo DETRAN RJ.

O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito abaixo, constante do processo administrativo 2428/2022, e Edital nº 23/2023 regendo-se o mesmo pelo Decreto Federal 3.555 de 08/08/00 e respectivas alterações, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02, pelas Leis Complementares nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e nº 123 de 2006 e em especial o Decreto nº 7.892/2013, todos com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e pela legislação pertinente, 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 E DO PREÇO



A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição parcelada de material de escritório para suprir as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, especificado no item 1 - 1.1 Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 23/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição do material	Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
14	Pasta arquivo, material: plástico pvc, tipo: sanfonada, largura: 370 mm, altura: 270 mm, características adicionais 2: 31 divisões	unidade	15	R\$46,81	R\$702,15
17	Saco, material: plástico cristalino, cor: incolor, aplicação: embalagem, altura: 33 cm, largura: 24 cm, espessura: 0,12 cm – Pacote com 100 unidades	Pacote 100 unid	600	R\$22,45	R\$13.470,00

**R\$14.172,15 (catorze mil cento e setenta e dois reais e quinze centavos)**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** As quantidades acima indicadas não poderão sofrer acréscimos, conforme disposto no §1º do artigo 12 do Decreto nº 7.892/2013.

**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 SEGUNDA - 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, ou pelos que vierem a aderir,



através da entrega da Nota de Empenho ou Solicitação de Fornecimento a Compromitente.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O prazo de validade desta Ata de Registro de Preço é improrrogável e será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### **CLAUSULA QUARTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

As entregas deverão ser efetuadas na forma prevista no Termo de Referência, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da nota de empenho e OC (ordem de Compra), no seguinte endereço: Avenida Presidente Vargas, 502 - 6º andar com o acompanhamento do fiscal do contrato, de acordo com o item 6 do Termo de Referência.

**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.** 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, a licitante deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

**PARÁGRAFO QUINTO.** 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 do presente Edital. Verificando-se que a nova entrega está em termos, será emitido Termo Circunstanciado.

**PARÁGRAFO SEXTO.** 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.

## CLAÚSULA QUINTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

## CLAÚSULA SEXTA- DO PAGAMENTO

Os pagamentos deverão ser efetuados na forma prevista no Termo de Referência. 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 desta Ata.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, através de crédito na conta corrente da Contratada, Agência nº0435-9, Conta



Corrente nº. 333774-X Banco do Brasil até o 30º (trigésimo) contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura. A Nota Fiscal apresentada para pagamento deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da Licitação, e isento de erros.

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

**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 SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Serão as estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

## CLAUSULA OITAVA - DA REVOGAÇÃO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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



- a) A Compromitente não cumprir as exigências desta Ata e do instrumento convocatório;
- b) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- c) Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado;
- d) A compromitente der causa a rescisão administrativa, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus inciso da Lei nº 8.666/93;
- e) Por razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O Registro de Preços poderá ser suspenso a pedido da Compromitente mediante requerimento por escrito, sujeito à aprovação do COREN/RJ, quando ficar comprovada a impossibilidade definitiva ou temporária de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao Registro de Preços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

O adjudicatário ou contratado inadimplente está sujeito às penalidades previstas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520, bem como aquelas previstas no Edital, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EFICÁCIA**

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 PRIMEIRA - 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 as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata em 03 (três) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Rio de Janeiro, 22 de novembro de 2023



*pl*  
  
Ellen Marcia Peres  
Vice-Presidente  
COREN RJ nº [REDACTED] - ENF

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

*pl*  
Maria José dos S. Peixoto  
Segunda-Tesoureira  
COREN RJ nº [REDACTED]

**LEILTON ALVES COELHO**  
Primeiro Tesoureiro do Conselho Regional de  
Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ  
**CONTRATANTE**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** KATIA MARIA AMORIM COSTA BARCELOS  
Data: 22/11/2023 15:04:46-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**VIPE COMERCIAL LTDA**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

NOME: **DORA SANTANA**  
CPF: [REDACTED] 9089 [REDACTED]

NOME: **HELOISA GUEDES**  
CPF: [REDACTED] 466 [REDACTED]



## TERMO DE REFERÊNCIA (Processo Administrativo nº 2428/2022)

### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material de escritório, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Nº	Especificação	CATMAT	Medida	Qtd
01	Caderno, material: celulose vegetal, material capa dura, apresentação: espiral, quantidade folhas: 200 fl, comprimento: 275 mm, largura: 205 mm. Capa e contracapa: Papelão (750g/m <sup>2</sup> ) e revestimento: Papel Couché (120gr/m <sup>2</sup> ) e off-set (90g/m <sup>2</sup> ).	200635	Unidade	10
02	Bobina papel senha, material: papel pré impresso, largura: 4 cm, tipo: 3 dígitos (000 a 999), comprimento tíquete: 8 cm, capacidade bobina: 2.000 tíquetes, aplicação: emissão de senhas, formato tíquete: "u". Cor Preta	306437	Unidade	90
03	Bloco recado, material: celulose vegetal, cor: colorido, largura: 38 mm, comprimento: 50 mm, tipo: removível, características adicionais: autoadesivo, post it, quantidade folhas: 100 um. Pacote com 4 unidades.	289399	Pacote	145
04	Bloco para recado, material: celulose vegetal, cor: branco, largura: 86 mm, comprimento: 86 mm, altura 80mm tipo: removível, gramatura: 75g/m <sup>2</sup> Características adicionais: quantidade folhas: 700 fls.	412152	Unidade	185
05	Marcador de página, material: celulose vegetal, cor: variada, largura: 76 mm, comprimento: 15 mm, tipo: removível, características adicionais: autoadesivo, post it, quantidade folhas: 180 um, sendo 4 cores, 45 folhas de cada.	289399	Pacote	50
06	Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 36,0 x 13,5 x 25,0 cm, cor: colorido, impressão: padrão, características adicionais: com trava. Cor: Azul	468082	Unidade	550



07	Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 36,0 x 13,5 x 25,0 cm, cor: colorido, impressão: padrão, características adicionais: com trava. Cor: Verde	468082	Unidade	45
08	Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 36,0 x 13,5 x 25,0 cm, cor: colorido, impressão: padrão, características adicionais: com trava. Cor: Amarela	468082	Unidade	130
09	Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 36,0 x 13,5 x 25,0 cm, cor: colorido, impressão: padrão, características adicionais: com trava. Cor: Vermelha	468082	Unidade	125
10	Porta-papel, material: poliestireno, dimensões: 123 x 338 x 295 mm, aplicação: organizador documentos, características adicionais: 3 divisórias, fixador para parede e transparente	359596	Unidade	13
11	Pasta arquivo, material: cartão kraft, tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, lombada: estreita mm, cor: castanha, prendedor interno: trilho, características adicionais: com visor, gramatura: 280 g	233907	Unidade	145
12	Pasta arquivo, material: papelão prensado, tipo: catálogo, largura: 280 mm, altura: 350 mm, lombada: 85 mm, cor: preta, prendedor interno: argola, características adicionais: com visor	233875	Unidade	150
13	Pasta arquivo, material: plástico, tipo: l, largura: 230 mm, altura: 335 mm, cor: incolor	283063	Unidade	200
14	Pasta arquivo, material: plástico pvc, tipo: sanfonada, largura: 370 mm, altura: 270 mm, características adicionais 2: 31 divisões	365551	Unidade	15
15	Pasta arquivo, material: plástico, tipo: com elástico, largura: 245 mm, lombada: 20 mm, cor: incolor, comprimento: 335 mm, aplicação: arquivo de documento	275560	Unidade	50
16	Pasta arquivo, material: plástico, largura: 260 mm, altura: 350 mm, cor: azul, prendedor interno: trilho em pvc	285084	Unidade	15
17	Saco, material: plástico cristalino, cor: incolor, aplicação: embalagem, altura: 33 cm, largura: 24 cm, espessura: 0,12 cm – Pacote com 100 unidades	231098	Pacote	600
18	Lacre malote, material: plástico, aplicação: lacrar malotes, características adicionais: numerado, cor: amarelo, comprimento: 16 cm – Pacote com 100 unidades	241033	Pacote	85



19	Envelope, material papel kraft, gramatura 80, tipo saco comum, medida aproximada 16,2 cm x 22,9 cm, cor parda, com brasão.	459311	Unidade	1.950
20	Envelope, material papel kraft, gramatura 80, tipo saco comum, tamanho A4, cor parda, sem brasão.	459311	Unidade	800
21	Envelope, material papel kraft, gramatura 80, tipo saco comum, tamanho A4, cor parda, com brasão.	467365	Unidade	2.080
22	Envelope, gramatura 80, tipo vai-vem tamanho officio.	469057	Unidade	235

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços

1.3. A contratação se dará de forma futura e eventual.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

2.2. A contratação de aquisição de materiais de escritório é imprescindível para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos Setores e/ou Departamentos da sede e das Subseções, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades do Coren-RJ.

2.3. A contratação do serviço está prevista no PAC 2023, item 18: Aquisição de Material de Escritório – Papelaria e no PPA 2022-2024, atualizado pela Decisão Coren/RJ nº 837/2021, Programa Temático: Excelência na Gestão, OE 20 - Manter e aperfeiçoar a infraestrutura física COREN-RJ Iniciativa Estratégica 101 Manter o funcionamento da Autarquia - Bens e insumos.

2.4. O quantitativo a ser adquirido de forma eventual e futura foi baseada nos últimos dados de consumo e solicitações de aquisição exaradas pelos



diversos departamentos e setores do conselho. O quantitativo dos novos materiais a serem adquiridos se dá pelo cálculo de itens similares.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Aquisição através de Ata de Registro de preço de Material de Expediente para garantir o funcionamento regular da rotina administrativa do Coren-RJ, facilitando a expedição de atos administrativos diversos.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os objetos pretendidos possuem a natureza de serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme descrição apresentada constante do art. 4º do Decreto nº 5.450/05, parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02 e parágrafo único e caput do art. 14 da Instrução Normativa nº 05/2017, vejamos a definição contida neste último:

Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no caput deste artigo.

### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho e OC (Ordem de Compra), no seguinte endereço: **Avenida Presidente Vargas, 502 - 6º andar – Setor de Almoxarifado.**



5.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 01 (um) ano, do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo 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.

5.4. 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 os mesmos serem substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. 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.

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

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Nomear Gestor e Fiscais de contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.



6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.3. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

6.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento contratual.

6.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no bem de consumo, fixando prazo para troca dos mesmos, sem ônus para o Contratante.

6.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve 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 e, ainda:

7.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

7.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Fiscalização, inerentes à fornecimento dos produtos.



7.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual.

7.4. 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.

7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6. Assessorar a Contratante, e prestar orientações acerca das dificuldades e problemas diversos relativos ao presente objeto.

7.7. Prestar demais serviços que, porventura venham a ser incluídos no escopo da legislação que regulamenta o assunto, bem como, comunicar à Contratante acerca de tais alterações.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em



registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, 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.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.



11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12.1. A Contratada 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.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX) \cdot (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado a partir da assinatura do contrato.

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

13.1. A aquisição pretendida é eventual e futura não tendo a administração a obrigação de contratar somente a expectativa na aquisição.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal;



14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa 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;

14.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será



concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



- 14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



## 15. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- I – Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 (IN 01/2010 – MPOG),
- II – Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares (IN 01/2010 – MPOG).

## 16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 16.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 16.3. As regras de desempate entre propostas serão discriminadas no edital.

## 17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 17.1. Será definido pelo Departamento responsável após realização de pesquisa de mercado. Tal valor deverá ser obtido a partir das diretrizes presentes na IN 73/2020, a pesquisa de preços deve ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:
- 17.2. Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;
- 17.3. Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- 17.4. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- ou



17.5. Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

## 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Origem dos Recursos: Próprio

Rio de Janeiro, 28 de julho de 2023.

Paula Oliveira de Souza Brandão  
Chefe do Departamento de Gestão  
Matrícula 000544



A certificação do documento é válida, assinada por KATIA MARIA AMORIM COSTA BARCELOS <vpecmi@gmail.com>.



Hora da assinatura: 2023/11/22 15:04:46 -03'00'

#### Resumo da validade

O documento não foi modificado desde que foi certificado.

O autor especificou que preenchimento de formulário e assinaturas são permitidos neste documento. Nenhuma outra alteração é permitida.

A identidade do assinante é válida.

O horário de assinatura é o que consta no computador do signatário.

A assinatura foi validada na hora da assinatura:  
2023/11/22 15:04:46 -03'00'

#### Informações do signatário

As verificações de validação do caminho ocorreram de forma satisfatória.

A verificação de cancelamento não é executada em certificados nos quais você já confiou totalmente.

Mostrar certificado do assinante...

Propriedades avançadas...

Validar assinatura

Fechar

