



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2025

Pregão Eletrônico de Registro de Preços Nº 69/2025

Órgão Gerenciador: Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

UASG: 389337

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 nº 5.905/73, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 502, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.071-000, CNPJ nº 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 nº 70540-ENF, e pela Primeiro Tesoureiro, Sr. **LEILTON ALVES COELHO**, brasileiro, casado, técnico de enfermagem, portador de identidade COREN/RJ nº. 773.892-TE, ambos empossados pela Decisão nº COREN RJ nº. 1096 de 11 de dezembro de 2023, de outro lado, e a empresa **INTERFORTY – PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.166.315/0001-25, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **DILERMANDO RIOS JUNIOR**, portador(a) da Carteira de Identidade nº [REDACTED] expedida pela (o) [REDACTED] e CPF nº [REDACTED]99.35 [REDACTED] doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 888/2025, resolvem celebrar a presente **ATA COREN/RJ Nº. 69/2025**, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90013/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição de toalha de papel e papel higiênico para o COREN-RJ, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, que é parte integrante desta ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.



2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedores e demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	CATMAT	Embalagem	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Toalha de papel. Material: Papel; Tipo Folha: 2 dobras; Comprimento: 23 cm; Largura: 21 cm; Cor: Branca; Características Adicionais: Interfolhada	319232	Pacote	1.000 folhas	2.140	R\$ 6,15	R\$ 13.161,00
2	Papel Higiênico. Material: 100% Fibras Celulósicas, Comprimento: 300 m, Largura: 10 cm, Tipo: Boa Qualidade, Características Adicionais: Biodegradável; Folha simples	327844	Fardo	Fardo com 8 rolos	530	R\$ 23,00	R\$ 12.190,00
Valor total							R\$ 25.351,00

2.2. 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.

2.3. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

2.4. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Natureza das Despesas: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.022 – Material de Limpeza e Prod. de Higienização

Fonte de Recurso: Próprio

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será o Coren-RJ e além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços, não sendo admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, da assinatura da ata de registro de preços, prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 de 2021 e do TR, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas, as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo o licitante oferecer proposta em quantitativo previsto no edital;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



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

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

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

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 2.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do



preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



10. REGIME DE EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela contratante, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

10.2. Contratada se obriga a manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11.4. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. REAJUSTE

12.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme consta no Termo de Referência.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. DO FORO DE ELEIÇÃO

16.1. 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, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

16.2. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas a Contratada, inclusive perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada, se for o caso, ou aos créditos que a Contratada tenha em face da Contratante.

16.2.1. Caso a Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o Contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um



por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

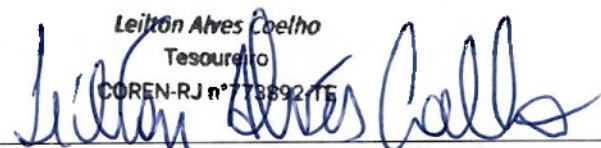
E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um mesmo efeito, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, 01 de SETEMBRO de 2025.


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

INTERFORT
PRODUTOS DE
HIGIENE E LIMPEZA
LTDA:3416631500
0125

Assinado de forma
digital por INTERFORT
PRODUTOS DE HIGIENE
E LIMPEZA
LTDA:34166315000125
Dados: 2025.08.29
14:16:45 -03'00'

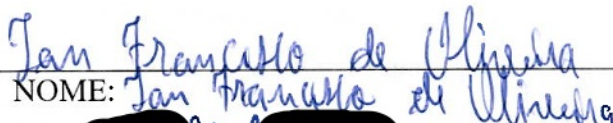
INTERFORTY – PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


NOME:

CPF: 

RG: 


NOME:

CPF: 

RG: 



TERMO DE REFERÊNCIA PAD nº 888/2025

1. DO OBJETO

Aquisição de toalha de papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO		QUANT.
			EMBALAGEM	UNIDADE DE MEDIDA	
1	319232	Toalha de papel. Material: Papel; Tipo Folha: 2 dobras; Comprimento: 23 cm; Largura: 21 cm; Cor: Branca; Características Adicionais: Interfolhada	Pacote	1.000 folhas	2.140
2	327844	Papel Higiênico. Material: 100% Fibras Celulósicas, Comprimento: 300 m, Largura: 10 cm, Tipo: Boa Qualidade, Características Adicionais: Biodegradável Folha simples	Fardo	Fardo com 8 rolos	530
3	301139	Papel Higiênico. Material: Celulose Virgem, Comprimento: 30 m, Largura: 10 cm, Tipo: Picotado, Quantidade Folhas: Dupla, Cor: Branca, Características Adicionais: Extra Macio e Sem Perfume	Pacote	4 rolos	780

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.

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

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



2. 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.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. ID PCA no PNCP: 27149095000166-0-000001/2025

3.2. Data de publicação no PNCP: 14/05/2024

3.3. ID do item no PCA: 389337-180/2025

3.4. Classe/Grupo: 8540

3.5. PCA Coren-RJ 2025: Item 146

3.6. Está previsto também no PPA 2025-2027, atualizado pela Decisão Coren/RJ nº 1152/24, Programa Temático: Excelência na Gestão, OE 20 - Manter e aperfeiçoar a infraestrutura física Coren-RJ Iniciativa Estratégica 90 Manter o funcionamento da Autarquia – Bens e insumos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 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, proporcionar condições adequadas para a realização das atividades administrativas e para o bom atendimento aos titulares, público externo e colaboradores, é fundamental para a ampla realização das atividades finalísticas desta autarquia.
- 4.2. O interesse público nesta contratação está em promover condições adequadas de higiene e conforto nos ambientes do Coren-RJ. A prestação eficiente de serviços públicos requer a oferta de um ambiente de trabalho e atendimento que seja seguro e digno, sem comprometer a saúde pública. A aquisição regular e planejada de papel higiênico e papel toalha contribui para a manutenção desses padrões mínimos de higiene e conforto, o que reflete diretamente na qualidade do serviço prestado aos profissionais de enfermagem.
- 4.3. A aquisição de papel toalha é essencial para garantir a higiene e o bem-estar dos servidores, colaboradores e visitantes do órgão público. O fornecimento desse insumo contribui para a manutenção da limpeza nos sanitários, copas e demais ambientes onde há necessidade de secagem das mãos ou superfícies. Já o papel higiênico é item fundamental para a realização da higiene pessoal tanto do público externo que é atendido pelo Coren-RJ quanto o público interno.
- 4.4. Devido à limitação de espaço atual, é conveniente à Administração a aquisição dos insumos com entregas parceladas. Assim sendo, esta equipe entende que a única solução para atendimento desta demanda seria a aquisição dos itens, sob demanda, por Ata de Registro de Preços, enquadrando-se no inciso II do Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023.



5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. TOALHA DE PAPEL; TIPO DE FOLHA: 2 DOBRAS; COMPRIMENTO: 23 CM; LARGURA: 21 CM; COR: BRANCA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INTERFOLHADA

5.1.1. **Código CATMAT:** 319232

5.1.1.1. **Embalagem:** Pacote

5.1.1.2. **Unidade de medida:** Pacote com 1.000 folhas

5.1.1.3. **Material:** 100% celulose

5.1.1.4. **Rótulo:** deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

Material: 100% celulose

Quantidade de folhas no pacote;

Identificação do lote;

Identificação do fabricante;

5.2. PAPEL HIGIÊNICO; TIPO DE FOLHA: SIMPLES; COMPRIMENTO: 300 M; LARGURA: 10 CM; COR: BRANCA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BIODEGRADÁVEL. FOLHA SIMPLES.

5.2.1. **Código CATMAT:** 327844

5.2.1.1. **Embalagem:** Fardo

5.2.1.2. **Unidade de medida:** Fardo com 8 rolos

5.2.1.3. **Material:** 100% fibras celulósicas

5.2.1.4. **Rótulo:** deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

Material: 100% fibras celulósicas

Quantidade de folhas no pacote;

Identificação do lote;

Identificação do fabricante;

5.3. PAPEL HIGIÊNICO; TIPO DE FOLHA: DUPLA; COMPRIMENTO: 30 M; LARGURA: 10 CM; TIPO: PICOTADO; QUANTIDADE FOLHAS: DUPLA; COR: BRANCA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EXTRA MACIO E SEM PERFUME

5.3.1. **Código CATMAT:** 301139

5.3.1.1. **Embalagem:** Pacote

5.3.1.2. **Unidade de medida:** Pacote com 4 rolos

5.3.1.3. **Material:** Celulose Virgem

5.3.1.4. **Rótulo:** deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

Material: Celulose Virgem

Quantidade de folhas;

Identificação do lote;

Identificação do fabricante;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE



6.1.1. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final.

6.1.1.1. Produção:

- a. Validação de que o papel é produzido a partir de madeira de fontes responsáveis, o que garante manejo florestal sustentável.
- b. Eficiência no uso de energia e água durante a produção, além da minimização de substâncias químicas nocivas usadas no branqueamento do papel.

6.1.1.2. Distribuição:

- a. Produtos produzidos localmente ou que utilizem transporte com baixo impacto ambiental têm menor pegada de carbono.
- b. Priorizar embalagens recicláveis ou biodegradáveis, evitando plásticos de uso único e excessivos.

6.1.1.3. Uso:

- a. Considerar o desempenho do papel toalha, já que produtos mais eficientes podem reduzir o consumo (ex.: maior absorção, folhas mais grossas e duráveis).

6.1.1.4. Destinação final:

- a. Escolha de produtos que podem ser reciclados ou que tenham uma alternativa de descarte adequada (como compostagem ou redução de resíduos).

6.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 7ª edição:

- a. 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.
- b. Instrução Normativa nº 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.

6.2. DA INDICAÇÃO DE MARCAS E VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA

6.2.1. A indicação de marca ou modelo no processo de licitação para o fornecimento de papel toalha e papel higiênico pode ser considerada para garantir a uniformidade e a qualidade dos produtos, buscando assegurar que os materiais adquiridos sejam consistentes em termos de características como resistência, gramatura, absorção, e outros parâmetros de desempenho.

6.2.2. Na presente contratação deverá ser observada as informações abaixo referentes à marca do item, diante das conclusões extraídas do processo nº 931/2024, que trata da avaliação de amostras:

Item	Especificação	Marcas <u>reprovadas</u>	Marcas <u>aprovadas</u>
1	Toalha de papel. Material: Papel; Tipo Folha: 2 dobras; Comprimento: 23 cm; Largura: 21 cm; Cor: Branca;	RIO SAMPA, RJ PAPER, BONNO, MEDICAL	NC PAPEIS



	Características Adicionais: Interfolhada	CLEAN, MAXPEL, SULPEL	
2	Papel Higiênico. Material: 100% Fibras Celulósicas, Comprimento: 300 m, Largura: 10 cm, Tipo: Boa Qualidade, Características Adicionais: Biodegradável. Folha simples	RIOSAMPA, ALOFORM, MANDYPEL	BONNO
3	Papel Higiênico. Material: Celulose Virgem, Comprimento: 30 m, Largura: 10 cm, Tipo: Picotado, Quantidade Folhas: Dupla, Cor: Branca, Características Adicionais: Extra Macio e Sem Perfume	COPAPA GOLD 30M, BELI GRIFFE, TOILET	PERSONAL VIP, NESS, NOBRE SENSE

6.3. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.3.1. 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.

6.3.2. A exigência de apresentação de amostras justifica-se pela necessidade de assegurar a qualidade do produto a ser fornecido, garantindo o atendimento adequado às necessidades institucionais. Oferece um meio prático para garantir que os materiais a serem adquiridos possuam as características necessárias para atender a demanda de forma eficiente e eficaz.

6.3.3. A análise da amostra permite avaliar aspectos sensoriais essenciais, que não podem ser verificados apenas por meio da descrição técnica constante nas propostas. Dessa forma, a exigência visa evitar a aquisição de produtos que, apesar de atenderem formalmente às especificações, possam apresentar qualidade inferior à esperada. Serve ainda como um controle de qualidade prévio para evitar problemas de fornecimento e garantir que o material não apresente falhas durante o uso, o que poderia comprometer o ambiente público.

6.3.4. Além disso, a exigência de amostra contribui para a padronização do fornecimento, reduzindo riscos de entregas com variação de qualidade ao longo da vigência do contrato. Assim, ao garantir que o produto ofertado atende aos padrões desejados antes da adjudicação do contrato, a Administração Pública assegura maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, evita desperdícios e reforça o compromisso com a qualidade dos bens adquiridos.

6.3.5. Será exigida amostra dos seguintes itens:

Item	Especificação	Quantidade
1	Toalha de papel. Material: Papel; Tipo Folha: 2 dobras; Comprimento: 23 cm; Largura: 21 cm; Cor: Branca; Características Adicionais: Interfolhada	01 pacote
2	Papel Higiênico. Material: 100% Fibras Celulósicas, Comprimento: 300 m, Largura: 10 cm, Tipo: Boa Qualidade, Características Adicionais: Biodegradável. Folha simples	01 fardo
3	Papel Higiênico. Material: Celulose Virgem, Comprimento: 30 m, Largura: 10 cm, Tipo: Picotado, Quantidade Folhas: Dupla, Cor: Branca, Características Adicionais: Extra Macio e Sem Perfume	01 pacote



- 6.3.6. As amostras deverão ser entregues no endereço Av. Presidente Vargas, 502 – 6º andar, no prazo limite a ser informado durante o pregão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 6.3.7. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 6.3.8. 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.
- 6.3.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- Avaliação da embalagem quanto à abertura;
 - Especificação do produto;
 - Manuseio e identificação de irregularidades;
 - Efeitos indesejáveis.
- 6.3.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.3.11. 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.
- 6.3.12. 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.
- 6.3.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 03 (três) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 6.3.14. 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.

6.4. 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 dezoito 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. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 9.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da solicitação do fiscal.
- 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.
- 9.1.4. 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 ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.5. O prazo de validade do produto, na data da entrega, não poderá ser inferior a 6 (seis) meses.

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, 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 nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.3.2. Os prazos serão limitados a:
- 9.3.2.1. 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
 - 9.3.2.2. 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- 9.3.3. 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.
- 9.3.4. 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:
- 9.3.4.1. o prazo de validade;
 - 9.3.4.2. a data da emissão;
 - 9.3.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.3.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.3.4.5. o valor a pagar; e
 - 9.3.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.3.5. 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;
- 9.3.6. 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.
- 9.3.7. 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.
- 9.3.8. 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.
- 9.3.9. 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.
- 9.3.10. 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.



- 9.3.11. 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.
- 9.3.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.3.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.15. 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.
- 9.3.16. 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

- 10.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em função do seguinte:
- 10.1.1. **Natureza da Contratação por Registro de Preços:** O sistema de registro de preços é utilizado para adquirir bens ou serviços de forma contínua ou sob demanda, com a formalização de um contrato que tem como base uma estimativa de quantidade e valores, mas sem obrigatoriedade de execução imediata. Ou seja, não há um compromisso imediato e pleno de fornecimento, o que reduz o risco financeiro para o contratado, uma vez que ele não está obrigatoriamente vinculado a um volume específico de entrega.
- 10.1.2. **Ausência de Risco Relevante para a Administração:** O registro de preços visa fornecer uma condição de preços e fornecedores para futuras contratações, sem garantir a execução de todas as compras previstas. Como o fornecimento dos bens ou serviços será demandado de acordo com as necessidades da Administração, e não há compromisso de que todos os itens sejam efetivamente adquiridos, o risco de inadimplemento ou descumprimento contratual é consideravelmente menor. Assim, a exigência de garantia não se justifica, dado o caráter de flexibilização do contrato.
- 10.1.3. **Princípio da Eficiência e Economia Administrativa:** A exigência de garantia pode ser considerada desnecessária, uma vez que o registro de preços tem como objetivo otimizar a aquisição de bens e serviços, proporcionando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Exigir uma garantia para um contrato que possui flexibilidade e uma natureza de fornecimento sob demanda poderia gerar custos adicionais para a Administração sem uma justificativa proporcional para tal exigência.



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

Não se aplica à presente contratação.

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 anotará 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 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 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 inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 12.2.2. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- I. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do 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;
 - II. 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
 - III. 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.
- 12.2.3. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



- 12.2.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 12.2.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 12.2.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 12.2.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.2.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

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. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento a ser definido pelo Agente de Contratação.

13.2. **Habilitação jurídica**

- 13.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- 13.2.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 13.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.2.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/emprecndedor>;
- 13.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.2.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.



- 13.2.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.2.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 13.2.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 13.2.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 13.2.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.
- 13.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 13.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 13.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 13.3.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.3.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.3.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.3.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



13.3.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.3.1.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.3.1.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

13.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea “c” do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

13.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

13.4.4. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital o determinado em Edital.

13.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.7. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

13.5. **Qualificação Técnica**

13.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de



direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 13.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas definidas em Edital.
- 13.5.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 13.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 13.5.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 13.5.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 13.5.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso XI do art. 21, incisos I do art. 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1971;
 - 13.5.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;
 - 13.5.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 13.5.4.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 13.5.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 13.5.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - 13.5.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Rio de Janeiro, 02 de abril de 2025.

Maria de Fátima Basson Meira Rodrigues
Chefe do Setor de Almoxarifado
Matrícula nº 590



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

Processo nº: 888/2025

Data: 17/03/2025

Folhas:

Rubrica:



Processo nº: 888/25
Data: 17/03/25 Folhas: 855294
Rubrica: [assinatura]
VÁLID A PARTIR DA DATA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO-SRP nº. 90013/2025

Razão Social: INTERFORTY – PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA,

Endereço: SITUADA NA RODOVIA BR 393 KM, BAIRRO: MATINHA, S/N, PIRAPETINGA-MG, CEP: 36.730-000

CNPJ: 34.166.315/0001-25 Email: inter-forty@hotmail.com

Telefone: (32) 999228549 Celular: (32) 999556866

Representante Legal: Dilermando Rios Junior CPF: [REDACTED] RG: [REDACTED]

Dados Bancários: Agência: 31 [REDACTED] Banco: [REDACTED] C/c: [REDACTED] / CHAVE PIX [REDACTED]

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	2140	PACOTE	Toalha de papel. Material: Papel; Tipo Folha: 2 dobras; Comprimento: 23 cm; Largura: 21 cm; Cor: Branca; Características Adicionais: Interfolhada	INTERFORTY	R\$ 6,15	R\$ 13.161,00
TOTAL: R\$ 13.161,00 (treze mil, cento e sessenta e um reais)						

Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são encaixáveis e estão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

CONDIÇÕES GERAIS: A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como de seus anexos.



INTERFORT PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA
ROD. BR 393, S/N MATINHA PIRAPETINGA/MG CEP: 36.730-000
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 003489163.00-35
CNPJ: 34.166.315/0001-25



Coren^{RJ}

Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Processo nº: 888/2025

Data: 17/03/2025

Folhas:


Rubrica:



LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Validade da Proposta: Contar o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

PIRAPETINGA, 01 de julho de 2025.


DILERMANDO RIOS JUNIOR
CPF: 99.356



INTERFORT PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA
ROD. BR 393, S/N MATINHA PIRAPETINGA/MG CEP: 36.730-000
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 003489163.00-35
CNPJ: 14.168.315/0001-15



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

Processo nº: 888/2025

Data: 17/03/2025

Folhas:

Rubrica:



VASS A FEMENDA FARMACIA

InterForty
Data: 17/03/2025
Rubrica: [assinatura]

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO-SRP nº. 90013/2025

Razão Social: INTERFORTY – PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA.

Endereço: SITUADA NA RODOVIA BR 393 KM, BAIRRO: MATINHA, S/N, PIRAPETINGA-MG, CEP: 36.730-000

CNPJ: 34.166.315/0001-25 Email: inter-forty@hotmail.com

Telefone: (32) 999228549 Celular: (32) 999556866

Representante Legal: Dilermando Rios Junior CPF: [redacted] RG: [redacted]

Dados Bancários: Agência: [redacted] Banco: [redacted] C/c: [redacted] / CHAVE PIX [redacted]

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
02	530	FARDO COM 8 ROLOS	Papel Higiênico. Material: 100% Fibras Celulósicas, Comprimento: 300 m, Largura: 10 cm, Tipo: Boa Qualidade, Características Adicionais: Biodegradável Folha simples	INTERFORTY	RS 23,00	RS 12.190,00

TOTAL: RS 12.190,00 (doze mil, cento e noventa reais)

Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

CONDIÇÕES GERAIS: A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como de seus anexos.



INTERFORT PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA
R. BR 393, S/N MATINHA PIRAPETINGA/MG CEP.: 36.730-000
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 003489163.00-35
CNPJ 34.166.315/0001-25



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

Processo nº: 888/2025

Data: 17/03/2025

Folhas:


Rubrica:



LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Validade da Proposta: Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data- limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

PIRAPETINGA, 03 de julho de 2025.


DILERMANDO RIOS JÚNIOR
CPF: 099.309.309-00



INTERFORT PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA
R.OD. BR 393, S/N MATINHA, PIRAPETINGA/MG CEP.: 36.730-000
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 003489163.00-35
CNPJ: 34.166.315/0001-25

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

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: CONTRATO NÂ° 69_2025 - PAD 888_2025 - INTERFORTY - PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA (1).pdf

Hash: 9588a1af4f45e4410fa2028d8481edc3d6313f86f85fd2a479c3571ffa6eb3fd

Data da validação: 29/08/2025 15:23:49 BRT



Informações da Assinatura:

Assinado por: INTERFORT PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA

CNPJ: 34.166.315/0001-25

CPF do representante: ***.699.356-**

Nº de série de certificado emitente: 0xf8b0c1f685aa3ad861d1

Data da assinatura: 29/08/2025 14:16:46 BRT

Assinatura aprovada.



[Ver Relatório de Conformidade](#)

ACESSO RÁPIDO

[Validar](#)

[Sobre](#)

[Dúvidas](#)

[Informações](#)

[Fale Conosco](#)

Texto destinado à exibição de informações relacionadas à licença de uso.

Utilizamos cookies para garantir uma análise de dados. Ao aceitar nossos cookies, você estará concordando em ter certos dados de navegação analisados de forma anônima, para melhoria de nosso serviço. No entanto, se você optar por rejeitar cookies, os cookies que não forem estritamente necessários serão desativados. Para saber

[Rejeitar cookies](#)

[Aceitar cookies](#)

