

Termo de Referência 21/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2023	926235-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS	ABRAAO DOS MATOS AZEVEDO	30/10/2023 15:24 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		258/2023

1. Objeto

- Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de guarda, catalogação, organização e digitalização de acervos de documentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
- O serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.
- O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o cronograma de digitalização é superior a 12 (doze) meses e a guarda poderá ser de até 10 (dez) anos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- DEFINIÇÕES BÁSICAS**
 - Contratada:** Proponente vencedora do certame Licitatório, a quem será adjudicado o objeto licitação.
 - Contratante:** Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas (COREN-AM).
 - Equipe de Fiscalização:** Representantes do COREN-AM perante a CONTRATADA na execução do contrato e a quem este último deverá se reportar.

2. Justificativa

- Considerando a futura implantação do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), prevista pelo COFEN ainda no ano de 2023 para os Regionais.
- Considerando também a grande quantidade de processos, e o espaço físico que estes tem ocupado dentro do COREN-AM, impossibilitando um melhor aproveitamento do espaço físico para criação de novas salas, visto que o quadro de pessoal do Regional tem aumentado cada dia mais, e também a possibilidade de mudança para uma nova sede onde a mesma pode não contemplar salas suficientes para os 4 arquivos que atualmente o COREN-AM dispõe.
- Considerando ainda que o serviço de guarda e digitalização visa aumentar a fluidez e rapidez na busca pelo acervo documental evitando assim a morosidade na busca por informações, uma vez que digitalizadas, estas serão obtidas de forma ágil e precisa.
- Deve-se ressaltar que o arquivo do COREN-AM não apresenta espaço físico e segurança suficiente para comportar toda a gama de processos físicos que chega todos os dias de maneira adequada e condizente com as condições ideais para a sua preservação. E, também, não possui em seu quadro, profissionais especializados para arquivamento e conservação de documentos públicos, bem como para seu gerenciamento. Dessa forma, buscou-se a melhor solução técnica e contratual para que o serviço de gestão documental do COREN-AM seja realizado com segurança, integridade, disponibilidade e aderência às normas de guarda, custódia física dos documentos e digitalização, fazendo-se necessário a realização da contratação de uma empresa especializada na prestação deste serviço.

3. Descrição da Solução

1. A solução consiste na contratação de uma empresa especializada em serviços de guarda, catalogação, organização e digitalização de acervos de documentos. Esse tipo de contratação oferece um conjunto abrangente de serviços que abrange todo o processo de gerenciamento de documentos, desde a coleta inicial até a entrega final dos documentos digitalizados.
2. Por meio dessa solução a **CONTRATANTE** terá a garantia de que seus documentos serão tratados de forma profissional e segura. A equipe especializada irá coletar os documentos no local desejado, garantindo a integridade e confidencialidade de todas as informações contidas neles.
3. Uma vez coletados, os documentos serão cuidadosamente organizados e catalogados de acordo com um sistema de indexação pré-definido. Isso facilitará a recuperação rápida e eficiente dos documentos quando necessário. Além disso, o sistema de catalogação permite um controle mais preciso do acervo, evitando perdas ou extravios de documentos.
4. A etapa seguinte é a digitalização dos documentos. A empresa utilizará tecnologias avançadas para digitalizar todos os documentos de forma legível e de alta qualidade. Essa digitalização permitirá que a **CONTRATANTE** acesse os documentos de forma eletrônica, eliminando a necessidade de lidar com pilhas de papéis e facilitando a busca e o compartilhamento de informações.
5. Após a digitalização, os documentos físicos serão armazenados em um local seguro, com controle de temperatura e umidade, garantindo sua preservação a longo prazo.
6. Os serviços serão por demanda, conforme necessidade da **CONTRATANTE**.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. REQUISITO DE NEGÓCIO:

- 1.1. Contratação de uma empresa especializada para realizar o tratamento dos documentos dos Processos Administrativos (PADs). O tratamento inclui um inventário, catalogação, indexação e armazenamento dos documentos, visando sua posterior digitalização e guarda física.
- 1.2. A **CONTRATADA** deverá digitalizar integralmente os PADs instruídos de 2018 a 2023, com dedicação exclusiva a essa atividade, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) meses. Além disso, será necessário armazenar os formatos físicos em um local apropriado, garantido sua preservação e segurança pelo período e até 10 (dez) anos.
- 1.3. A **CONTRATADA** na execução da digitalização deverá abrir todos os documentos dos PADs, garantindo a integralidade e legibilidade dos mesmos. Para o armazenamento físico, será necessário seguir todas as normas e regulamentos permitidos, incluindo medidas de segurança, controle de acesso e preservação adequada dos documentos.
- 1.4. A **CONTRATADA** deverá atuar de acordo com as melhores práticas do mercado, utilizando tecnologia e procedimentos adequados para garantir a qualidade do trabalho realizado. Todos os passos do processo de tratamento, digitalização e armazenamento devem ser documentados e disponibilizados para fins de auditoria e controle.
- 1.5. A **CONTRATADA** será responsável por fornecer todos os recursos necessários para a execução do serviço, incluindo equipamentos de digitalização, sistema de gerenciamento de documentos e espaço físico adequado para o armazenamento temporário dos formatos físicos.

2. REQUISITOS LEGAIS:

- 2.1. Conformidade com as legislações:
 - 2.1.1. Cumprir o Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020.
 - 2.1.2. Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
 - 2.1.3. Cumprir, no que couber, o que dispõe a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, o Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020 e demais legislações pertinentes.
 - 2.1.4. Cumprir todas as legislações nacionais, do estado do Amazonas e do município de Manaus.
- 2.2. A **CONTRATADA** deverá utilizar procedimentos e tecnologias na digitalização de documentos físicos que assegurem:
 - 2.2.1. a integridade e a confiabilidade do documento digitalizado;
 - 2.2.2. a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados;
 - 2.2.3. o emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, legibilidade e do uso do documento digitalizado;
 - 2.2.4. a confidencialidade, quando aplicável; e
 - 2.2.5. a interoperabilidade entre sistemas informatizados.
- 2.3. A **CONTRATADA** deverá observar os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados, nos termos a legislação vigente.

3. MODO DE EXECUÇÃO

3.1. Da digitalização dos documentos:

3.1.1. Deverá ser observado no processo de digitalização dos documentos no tamanho A4, os seguintes padrões técnicos mínimos:

Documentos	Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato de Arquivo
Texto impresso, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Texto impresso, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de Cinza	Texto /imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto /imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de Cinza	Texto /imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores.	300 dpi	RGB (colorido)	Texto /imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto /imagem	PNG

3.1.2. Todos os documentos devem ser assinados em lotes ou individual como determinado no artigo 5º, inciso I, do Decreto nº 10.278/2020.

3.2. Do sistema de acesso aos documentos digitalizados:

3.2.1. Deverá ser disponibilizado sistema para consulta dos documentos digitalizados para o **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**.

3.2.2. O sistema deverá possuir indexação e busca dos documentos, com no mínimo:

Dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos	Definição
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesauro.
Auto (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.
Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: - formal: designação registrada no documento; - atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.

3.2.3. O sistema deverá disponibilizar acesso para no mínimo de 5 (cinco) usuários, com acesso por meio de login e senha pessoal.

3.2.4. Deverá ser realizado backups automáticos permitem a cópia de segurança dos documentos, garantindo maior proteção contra perdas ou violações.

3.2.5. A **CONTRATADA** deverá realizar treinamento de no mínimo 1 (uma) hora e compartilhar as políticas de segurança da informação para proteção dos documentos.

3.3. Da guarda dos documentos:

3.3.1. Os documentos deverão ser guardados em local seguro, adequado e inviolável.

3.3.2. O local destinado para guarda do acervo enquanto o serviço estiver sendo executado deverá estar situado na cidade de Manaus/AM e suas instalações deverão atender no mínimo as seguintes condições:

3.3.2.1. Ser situada fora de baixadas, distantes de córregos, rios ou igarapés e assemelhados, ao ar livre ou encanados, e demais condições de riscos de alagamento, correntezas e inundações;

3.3.2.2. Ter conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, de forma a prevenir estado de insalubridade (infiltrações, umidade excessiva, etc.);

3.3.2.3. Controle biológico através de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado periodicamente por empresa especializada e regulamentada;

3.3.2.4. Ser seguro, com vedação ao acesso de pessoas não autorizadas às suas dependências;

3.3.2.5. Instalações elétricas e hidráulicas em perfeitas condições;

3.3.2.6. Possuir pelo menos uma doca para carga e outra doca para descarga, de maneira a atender a entrada e a saída de documentos separadamente, visando o melhor controle das movimentações e prevenindo erros operacionais;

3.3.2.7. Possuir monitoramento eletrônico 24 horas do ambiente interno e externo por meio de circuito fechado de televisão (CFTV), que possibilite a filmagem das entradas e saídas do local de armazenamento bem como do ambiente de produção (organização, preparo, digitalização, indexação e remontagem);

3.3.2.8. Possuir sistema de Para-raios e Detector de fumaça;

3.3.2.9. Rotinas e procedimentos de segurança para evitar incêndio e extravio de documentos na área de armazenamento da **CONTRATADA**;

3.3.2.10. A **CONTRATADA** deverá dispor de rotina e procedimentos inerentes manutenção predial preventiva e corretiva que garantam a perfeita conservação das instalações;

3.3.2.11. Equipamentos de prevenção e combate a incêndios;

3.3.2.12. Pessoal treinado, devidamente capacitado e orientado em segurança;

3.3.3. Poderá ser realizada visita técnica antes da assinatura do contrato para averiguar o atendimento a todas as condições acima citadas, bem como apresentação de documentos comprobatórios.

3.3.4. Os documentos devem ser conferidos, catalogados, indexados e armazenados pela **CONTRATADA** nas caixas boxes (caixa azul) fornecidas pela **CONTRATANTE**.

3.4. Da manutenção e garantia:

3.4.1. Todos os documentos digitalizados devem possuir backups e serem disponibilizados para o **CONTRATANTE** sem qualquer custo adicional.

3.5. Da transição contratual ao final da prestação dos serviços:

3.5.1. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, o **CONTRATADO** fica obrigado a promover a transição contratual, produzindo seus planos de transição, sem perda de informações, aos técnicos dos **CONTRATANTE** e da nova pessoa jurídica que continuar a execução dos serviços.

3.5.2. Todo conhecimento adquirido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverá ser disponibilizado ao **CONTRATANTE** e à pessoa jurídica por ele designada, em 30 (trinta) dias antes da finalização do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada.

3.5.2.1. Para isto, um projeto de gerenciamento de serviços de transição contratual final, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**, pelo menos, 3 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato.

3.5.2.2. No Plano de Transição, deverão estar identificados todos os compromissos, papéis, responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

3.5.2.3. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, efetuar a execução do Plano de Transição, bem como garantir o repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelos **CONTRATANTE** e pela pessoa jurídica designadas por esses.

3.5.2.4. O fato de a **CONTRATADA** ou seus representantes legais não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pelos **CONTRATANTE**, vindo a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados aos **CONTRATANTE**, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.

3.5.3. A transição ao final do contrato não é atividade remunerada pelo **CONTRATANTE**.

3.5.4. A **CONTRATADA** deverá promover transição contratual e repassar para o **CONTRATANTE** e para as pessoas jurídicas por eles indicados, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na e para a execução dos serviços. A **CONTRATADA** deverá, caso necessário, por qualquer que seja o motivo, prestar o devido apoio à transição por até 30 dias após o término do contrato para a completude da atividade de transição/migração para o novo prestador de serviço.

4. SUSTENTABILIDADE

4.1. Os equipamentos utilizados devem utilizar no que couber a Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO e não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitido a subcontratação total ou parcial do objeto.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, mas a poderá reter, do montante a pagar valores, para assegurar o pagamento de multas, **CONTRATANTE** indenizações e ressarcimentos devidos pela **CONTRATADA**

7. VISTORIA

7.1. A **LICITANTE**, antes de apresentar sua proposta, deverá analisar todos os dispositivos constantes neste Termo de Referência e Anexos, dos quais tacitamente admite pleno conhecimento, dirimindo oportunamente todas as dúvidas, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

7.2. A vistoria ao local onde serão prestados os serviços é facultativa e será realizada até o último dia útil anterior à abertura da sessão do Pregão.

7.3. A realização da vistoria será limitada a um interessado por vez.

7.4. O agendamento deverá ser feito em até dois dias úteis anteriores à abertura da sessão do Pregão pelo e-mail selic@corenam.gov.br de segunda a sexta-feira, no horário das 09 h às 16 h (horário de Brasília).

7.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **LICITANTES** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

8. PRAZO DO SERVIÇO

8.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

8.2. O prazo máximo necessário para a conclusão do serviço de digitalização, considerando o volume de PADs, será de 15 (quinze) meses.

8.2.1. O prazo anterior poderá ser revisado pelo **CONTRATANTE**, conforme disponibilidade orçamentaria.

8.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 horas, a contar da solicitação, os documentos solicitados com prioridade. Ressalta-se que o número total de digitalizações não deverá ultrapassar o limite de 2567 (dois mil quinhentos e sessenta e sete).

9. LOCAL DE COLETA DOS DOCUMENTOS

9.1. A sede do **CONTRATANTE** esta situada:

Nome da Unidade	Endereço
Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas (COREN-AM)	Rua Tapajós, 350 - Centro CEP: 69.010-150 - Manaus - AM CNPJ: 04.667.846/0001-30

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os custos que se fizerem necessários para a realização dos serviços.

10.2. Todos os serviços são por demanda.

10.3. Se a **LICITANTE** trabalhar com a chamada Unidade de Espaço Padronizado (UEP) nos itens que são referenciados como caixa Box, ela deve precificar de acordo com a medida caixa Box. Além disso, durante a execução, é necessário considerar 3 caixas Box para cada Caixa UEP. Aqui está um exemplo para ilustrar isso:

- Vamos considerar uma requisição do **CONTRATANTE** para inventariar 3 caixas Box, com um valor unitário de R\$ 9,05 cada. Portanto, o cálculo seria: 3 caixas Box * R\$ 9,05/caixa Box = R\$ 27,15 no total.

- Assim, o valor total de R\$ 27,15 corresponderá ao valor unitário do inventário de 1 caixa UEP caso a LICITANTE trabalhe com caixas UEPs. Isso significa que essa quantia representa o custo de uma unidade de Espaço Padronizado (UEP) em termos de caixas Box.

10.4. As informações a seguir podem sofrer variações; portanto, não poderão ser utilizadas pela **CONTRATADA** para justificar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro ou para se eximir da execução do serviço.

10.4.1. Estima-se que a coleta, inventário e guarda inicial seja de todos os processos de 2018 a 2023; e,

10.4.2. Estima-se que a digitalização será iniciada com a demanda de 195000 (cento e noventa e cinco mil) faces.

11. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

11.1. Da presente contratação não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o **CONTRATANTE** e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do **CONTRATADO**, sendo de plena e exclusiva responsabilidade do **CONTRATADO** os recolhimentos dos encargos sociais, eventualmente, destinados a atender aos setores previdenciários, sindicais e trabalhistas dos empregados/ajudantes convocados pelo **CONTRATADO**, bem como, as contribuições sindicais, fiscais e tributárias que lhe forem pertinentes.

5. Modelo de Gestão do Contrato

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.

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.

3. PREPOSTO

3.1. A **CONTRATADA** deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

3.3. A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a **CONTRATADA** designará outro para o exercício da atividade.

4. Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades, formando a **Equipe de Fiscalização do Contrato**:

4.1. **Gestor do Contrato**: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros.

4.1.1. **Departamento/Setor/Empregado**: Setor de Licitações e Contratos - SELIC, e-mail selic@corenam.gov.br.

4.2. **Fiscal do Contrato**: responsável pela avaliação dos cumprimentos das obrigações contratuais e as previstas neste Termo de Referência, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam pagamento. É também o responsável pelo recebimento definitivo do objeto.

4.2.1. **Departamento/Setor/Empregado**: Vera Lucia Gallio, e-mail vera.gallio@corenam.gov.br.

4.3. **Unidade Requisitante**: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência. É também o responsável pelo recebimento provisório dos serviços.

4.3.1. **Departamento/Setor/Empregado**: Departamento de Administração e Gestão de Pessoal - DAGEPE, e-mail administracao@corenam.gov.br.

5. Os mecanismos de comunicação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão o e-mail, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.

6. As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência do contrato, cabendo a **EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO** a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7. Quando a execução do objeto será realizada, pela **UNIDADE REQUISITANTE**, o relatório de execução, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao **FISCAL DO CONTRATO** após a execução dos serviços.

8. O Setor de Licitações e Contratos - SELIC do Coren/AM poderá incluir e/ou alterar os atores da **Equipe de Fiscalização**, adaptando ao melhor modelo para gestão contratual.

9. O encaminhamento de solicitações se dará através de requisição emitidas pela **UNIDADE REQUISITANTE**, e poderão ser controladas através de e-mail ou por meio de ferramenta de gerenciamento de projeto.

6. Critérios de Medição e de Pagamento

1. Recebimento do Objeto

- 1.1. Os modelos de Atesto de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo estão disponíveis no **Anexo I**, deste Termo de Referência.
- 1.2. O objeto será recebido provisoriamente, pela **Unidade Demandante**, para efeito de posterior verificação sua conformidade com as obrigações e especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, pela **Unidade Demandante**, quando em desacordo com as obrigações e especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela **Unidade Demandante e Fiscal**, a contar da emissão do recebimento provisório,consequente aceitação mediante termo detalhado.
 - 1.4.1. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.
 - 1.4.2. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. Após o recebimento definitivo, a deverá encaminhar a nota fiscal ou instrumento de **CONTRATADA** cobrança equivalente

2. Liquidação

- 2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, , nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022..
 - 2.1.1. 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.
- 2.2. Para fins de liquidação, o deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança **Fiscal de Contrato** equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 2.2.1. a data da emissão;
 - 2.2.2. os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
 - 2.2.3. o período respectivo de execução do contrato;
 - 2.2.4. o valor a pagar; e
 - 2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 2.3. 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 providencie as medidas **CONTRATADO** saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**;
- 2.4. 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 mencionadano art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 2.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 2.5.2. 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.
- 2.6. 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**.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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.

3. Prazo de Pagamento

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

3.2. 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:

$$I = (TX) \times \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. Forma de Pagamento

4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **CONTRATADO**.

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

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

4.4. 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.

4.5. 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.

7. Do Estudo Técnico Preliminar - ETP

1. Conforme apontando no ETP:

1.1. DO MODELO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

1.1.1. Será adotado a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço do grupo e item único.

1.2. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

1.2.1. Será formalizado grupo único com 5 (cinco) itens e haverá um 6º item que ficará isolado.

8. Do Critérios de Seleção do Fornecedor

1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

1.1. O **FORNECEDOR** será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do PREÇO GLOBAL do GRUPO ÚNICO E ITEM ISOLADO.

2. Exigências de Habilitação

2.1. Para fins de habilitação, deverá a **EMPRESA** comprovar os seguintes requisitos:

2.1.1. Habilitação Jurídica

2.1.1.1. **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;

2.1.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.1.1.3. **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/empreendedor>;

2.1.1.4. **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;

2.1.1.5. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

2.1.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.1.7. **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;

2.1.1.8. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

2.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

2.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.1.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.1.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais relativo ao domicílio ou sede da **EMPRESA**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da **EMPRESA**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.1.2.7. Caso a **EMPRESA** seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

2.1.2.8. A **EMPRESA** enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

2.1.3. Qualificação Econômico-Financeiro

2.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou desociedade simples;

2.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

2.1.3.3. 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:

- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(PassivoCirculante + Passivo Não Circulante);
- Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

2.1.3.4. Caso a empresa 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 exigidopara fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

2.1.3.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

2.1.4. **Qualificação Técnica APENAS PARA O GRUPO ÚNICO**

2.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2.1.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

2.1.4.2. **Qualificação Técnica-Operacional**

2.1.4.2.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços 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.

2.1.4.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Digitalização de 435.000 faces; e
- Guarda de 435 caixas box.

2.1.4.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

2.1.4.2.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da **LICITANTE**.

2.1.4.2.5. 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.

2.1.4.3. **Qualificação Técnica-Profissional**

2.1.4.3.1. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

2.1.4.3.1.1. Para os profissionais Arquivista ou Bibliotecário: serviço de: armazenamento, conservação e catalogação de documentos p.

2.1.4.3.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

2.1.4.3.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

2.1.4.3.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do **LICITANTE**.

9. Estimativas do Valor da Contratação

1. O custo máximo total da contratação é de **R\$ 372.655,70 (trezentos e setenta e dois mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos)**, conforme custo apostos na tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário - R\$	Valor Total - R\$
01	Coleta de processos administrativos em caixa BOX.	Caixa	870	2,58	2.244,60
02	Inventário das caixas BOX com processos administrativos.	Caixa	870	9,05	7.873,50
03	Digitalização de documentos administrativos.	Face do Papel A4	870.000	0,38	330.600,00

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal - R\$	Valor Anual - R\$	
04	Software para visualização dos documentos digitalizados.	Meses	12	500,00	6.000,00	
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Mensal - R\$	Valor Mensal Total - R\$	Valor Anual - R\$
05	Guarda e gerenciamento dos processos administrativos em caixa BOX.	Caixa	870	2,04	1.774,80	21.297,60
Valor Global - R\$						368.015,70

ITEM ISOLADO					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário - R\$	Valor Total - R\$
06	Fornecimento de caixa UEP (Unidade de Espaço Padronizado). A caixa UEP deverá atender as seguintes especificações: a) Dimensão: 45x36x26,5 cm (C/P x L x A). b) Gramatura: 579g/m². Modelo de referencia: PCE/Placibras. <u>Prazo de entregar será de 30 dias corridos, contados da solicitação pelo CONTRATANTE.</u>	Caixa	290	16,00	4.640,00
Valor Global - R\$					4.640,00

*O item 06 será cancelado caso o LICITANTE vencedor não utilize a caixa UEP.

10. Da Dotação Orçamentária

- Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste TR correrão pelo código de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.040.014 - Digitalização.

11. Disposições Gerais

- Aplica-se à presente contratação a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor.
- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de contratação.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ABRAAO DOS MATOS AZEVEDO

Assessor Técnico



Assinou eletronicamente em 15/08/2023 às 16:31:18.

PATRICIA QUEIROZ DE OLIVEIRA DA SILVA

Gerente Administrativa



Assinou eletronicamente em 15/08/2023 às 17:05:28.

SANDRO ANDRE DA SILVA PINTO

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 14.1. Atestados de Recebimento.pdf (106.28 KB)
- Anexo II - 14.2. Minuta de Contrato.pdf (248.74 KB)

Anexo I - 14.1. Atestados de Recebimento.pdf



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS
Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Provisório de n.º ____/____.

Data de Emissão: ____/____/____.

ATESTO para os devidos fins o recebimento de forma **PROVISÓRIA** a execução do objeto, o qual a empresa alega que está em conformidade as exigências do Contrato (CT) de n.º ____/____ e demais Anexos, do Pregão Eletrônico (PE) de n.º ____/____, do Processo Administrativo (PAD) de n.º ____/____.

Segue em anexo a este documento Fotos ou Relatório Fotográfico do objeto entregue.

Observações do Demandante:

(Nome do Demandante do Contrato)

COREN-AM

(Nome do Representante)

(Nome do Fornecedor)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS
Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Definitivo de n.º ____/____.

Data de Emissão: ____/____/____.

Venho reiterar, através deste, e, mediante termo de recebimento provisório de n.º ____/____, emitido em ____/____/____, o recebimento definitivo do(s) objeto(s) e nota fiscal, constante do Contrato (CT) de n.º ____/____, do Pregão Eletrônico (PE) de n.º ____/____, do Processo Administrativo (PAD) de n.º ____/____.

Desta forma, **ATESTO** que o(s) objeto(s) esta(ão) em conformidade com o Edital do PE de n.º xx/xxxx, Proposta do Fornecedor _____, e em perfeita(s) condição(ões), sendo dado através deste o recebimento **DEFINITIVO**.

Assim será enviada a nota fiscal juntamente com as certidões de regularidade pelo fornecedor para início de procedimento de pagamento, conforme condições definidas no PE de n.º ____/____.

Segue em anexo a este documento Fotos ou Relatório Fotográfico dos serviços executados.

Observações:

ELABORADO POR:

(Nome do Demandante do Contrato)
COREN-AM

FISCAL DE CONTRATO:

SITUAÇÃO

☐ **ESTOU DE ACORDO**

☐ **NÃO ESTOU DE ACORDO**

Motivo:

(Nome do Fiscal)
(Portaria do Fiscal)

Anexo II - 14.2. Minuta de Contrato.pdf



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS
Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N.º [REDACTED]/20[REDACTED]

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE
ENFERMAGEM DO AMAZONAS, E [REDACTED]
PARA A [REDACTED]**

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS – COREN/AM, entidade fiscalizadora do exercício profissional Ex vi da Lei nº. 5.905, de julho de 1973; CNPJ (MF) n.º 04.667.846/0001-30; com sede na Rua Tapajós, 350, Centro, em Manaus/AM, CEP 69.010-150, neste ato, por seu Presidente, Dr. **SANDRO ANDRÉ DA SILVA PINTO**, enfermeiro, inscrito no COREN-AM sob o registro nº 128.090- ENF e Tesoureira, Sra. **ANDREIA PEDROSO DA SILVA**, técnica de enfermagem, inscrita no COREN-AM sob o registro nº 173674-TEC, de acordo com a competência contida no Inciso XVII, do art. 41, e Inciso VII, do art. 43, do Regimento Interno do Coren/AM, aprovado pela Decisão Coren-AM Nº 001/2013.

CONTRATADA: a empresa [REDACTED], inscrito no CNPJ n. [REDACTED], com sede na [inserir endereço completo], neste ato representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo - PAD n.º 258/2023 (**Pregão Eletrônico nº [REDACTED]/20[REDACTED]**), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de guarda, catalogação, organização e digitalização de acervos de documentos, a serem executados de forma contínua, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas (COREN-AM), conforme Anexos do **Pregão Eletrônico nº [REDACTED]/20[REDACTED]**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

1. O valor global anual deste contrato é de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]), conforme proposta vencedora da **Pregão Eletrônica nº [REDACTED]/20[REDACTED]**.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário – R\$	Valor Total – R\$
------	-----------	-------------------	------------	----------------------	-------------------



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS
Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

01	Coleta de processos administrativos em caixa BOX.	Caixa	870		
----	---	-------	-----	--	--

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário – R\$	Valor Total – R\$
02	Inventário das caixas BOX com processos administrativos.	Caixa	870		

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário – R\$	Valor Total – R\$
03	Digitalização de documentos administrativos.	Fase do Papel A4	870.000		

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário – R\$	Valor Total – R\$
04	Software para visualização dos documentos digitalizados.	Meses	12		

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Mensal – R\$	Valor Mensal Total - R\$	Valor Anual - R\$
05	Guarda e gerenciamento dos processos administrativos em caixa BOX.	Caixa	870			

Item	Descrição	Fabrica/ Modelo	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário - R\$	Valor Total - R\$
06	Fornecimento de caixa UEP (Unidade de Espaço Padronizado).		Caixa	290		



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

A caixa UEP deverá atender as seguintes especificações: a) Dimensão: 45x36x26,5 cm (C/P x L x A). b) Gramatura: 579g/m².					
--	--	--	--	--	--

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

3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A despesa orçamentária da execução deste contrato para o exercício de [REDACTED], no valor de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]), correrá conforme a Nota de Empenho [REDACTED] n.º [REDACTED], de [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED].

2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Página 3 de 14



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx

Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação parcial e total do objeto.

CLÁUSULA SETIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/08/2023 (DD/MM/AAAA).
2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do acumulado de 12 (doze) meses, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
4. 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).
5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6. 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.
7. 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.
8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Página 4 de 14



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, mas a poderá reter, do montante a pagar valores, para assegurar o pagamento de multas, **CONTRATANTE** indenizações e ressarcimentos devidos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e dos Anexos do **Pregão Eletrônico nº ____/20__**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representa-lo na execução do contrato;

2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADO** poderá ser recusada pelo **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, devendo a **CONTRATADO** designar outro para o exercício da atividade.

2.2. Atender às determinações regulares emitidas pela **EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO** ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

2.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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.

2.4. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

2.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar a **UNIDADE DEMANDANTE**, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

garantia, caso exigida no Termo de Referência, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 2.8. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da **EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO**, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 15 (quinze) horas corridos o produto/serviços com avarias ou defeitos.
- 2.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou da **EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO** do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 2.11. Desenvolver todos os esforços para obedecer ao cronograma estabelecido pela **CONTRATANTE**, com o intuito de não gerar atrasos na execução do objeto, o que caracterizaria falta grave na prestação dos serviços, passíveis de rescisão contratual por justa causa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 2.12. Cumprir os prazos definidos ou acordados com a **CONTRATANTE** em cronograma específico, resguardado o direito à extensão de prazos na ocorrência de eventos que escapem ao controle das partes.
- 2.13. Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação do serviço.
- 2.14. Prestar toda e qualquer informação, relacionada ao cumprimento do objeto, solicitada pela **CONTRATANTE**.
- 2.15. Reportar, imediatamente, à **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade de que tomar conhecimento, que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da **CONTRATANTE**.
- 2.16. 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.
- 2.17. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus perante os seus empregados e **CONTRATADOS**, cabendo-lhe responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade da **CONTRATANTE**.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx

Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

- 2.18. Disponibilizar pessoal qualificado para execução do objeto, visando atender às exigências de segurança, confiabilidade, qualidade e agilidade pretendidas pela **CONTRATANTE**.
- 2.19. 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.
- 2.20. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 2.21. 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.
- 2.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 2.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3. SÃO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 3.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 3.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
- 3.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 3.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

- 3.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 3.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 3.9. O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 3.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 3.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 3.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 3.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

4. A **CONTRATANTE**, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do **Pregão Eletrônico nº** /20 , deve:

- 4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 4.3. 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;
- 4.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;
- 4.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx

Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

- 4.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 4.7. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.8. 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.
 - 4.8.1. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 4.10. 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.

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

- 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx

Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

- II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 1 desta Seção, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 1 desta Seção, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV) **Multa:**
- (1) moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - a. O atraso superior a 21 (vinte e um) dias autoriza a Administração a promover a extinção 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.
 - (2) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na **alínea “c” do item 1 desta seção**, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas **alíneas “e” a “h” do item 1 desta seção**, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na **alínea “b” do item 1 desta seção**, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
 - (5) Para infrações descritas nas **alíneas “a” e “d” do item 1 desta seção**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
3. 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)
4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
10. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
13. Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **CONTRATADO** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
 - 6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 6.3. Indenizações e multas.
7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

1. Os casos omissos serão decididos pelo **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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Página 12 de 14



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

2. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 14.133/2021 e vincula – se, independentemente de transcrição:
 - 1.1. O Termo de Referência;
 - 1.2. O Edital de Licitação;
 - 1.3. A Proposta do **CONTRATADO**;
 - 1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MEDIÇÃO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FONTE

1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA** estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:
 - 1.1. do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS

Autarquia Federal – Lei Nº 5.905/73

Contrato – CT nº xx/20xx
Processo Administrativo – PAD nº 258/2023

11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

- 1.2. da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
- 1.3. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

2. A **CONTRATADA**, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da cidade de Manaus, Seção Judiciária do Amazonas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Manaus/AM, _____ de _____ de 20____.

CONTRATANTE

Sandro André da Silva Pinto
Presidente

Andréia Pedroso da Silva
Tesoureira

CONTRATADA

[nome completo do representante
legal]

Representante Legal