

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE – COREN-RN**Anexo I****TERMO DE REFERÊNCIA Nº 30/2023**

(Processo Administrativo nº 40/2023)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação por meio de **Ata de registro de Preços** para aquisição de materiais de gráficos, materiais de expediente, materiais de divulgação, sinalização entre outros, conforme tabela abaixo, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	Un. De medida	Quant. mínima	Quant. máxima	PREÇO UN.	PREÇO TOTAL
01	CAPA DE PRONTUÁRIO , Confeccionado em papel triplex 250g chapado na COR AZUL . A impressão deverá conter a Logo do Coren-RN e demais artes a serem definidas pela contratante, com 4x0 cores. A capa, no formato aberto deverá medir 32,5 x 46,5 cm. Modelo para referência, anexo.	445717	Un.	100	2.500	R\$ 4,55	R\$11.375,00
02	CAPA DE PRONTUÁRIO , Confeccionado em papel triplex	445717	Un.	100	2.500	R\$ 4,56	R\$ 11.406,25

	250g chapado na COR VERDE . A impressão deverá conter a Logo do Coren-RN e demais artes a serem definidas pela contratante, com 4x0 cores. A capa, no formato aberto deverá medir 32,5 x 46,5 cm. Modelo para referência, anexo.						
03	CAPA DE PRONTUÁRIO , Confeccionado em papel triplex 250g chapado na COR CINZA . A impressão deverá conter a Logo do Coren-RN e demais artes a serem definidas pela contratante, com 4x0 cores. A capa, no formato aberto deverá medir 32,5 x 46,5 cm. Modelo para referência, anexo.	445717	Un.	100	900	R\$ 4,58	R\$ 4.117,50
04	CAPA DE PRONTUÁRIO , Confeccionado em papel triplex 250g chapado na COR AMARELA . A impressão deverá conter a Logo do Coren-RN e demais artes a serem definidas pela contratante, com 4x0 cores. A capa, no formato aberto deverá medir 32,5 x 46,5 cm. Modelo para referência, anexo.	445717	Un.	100	1.500	R\$ 4,59	R\$ 6.881,25
05	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	445717	Un.	100	2.000	R\$ 4,60	R\$ 9.200,00

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

	(PAD), Confeccionado em papel triplex 250 g chapado na COR BRANCA . A impressão deverá conter a Logo do Coren-RN e demais artes a serem definidas pela contratante, com 4x0 cores. A capa, no formato aberto deverá medir 32,5 x 46,5 cm. Modelo para referência, anexo.						
06	CAPA DE PROCESSO REGISTRO DE EMPRESA , Confeccionado em papel triplex 250g na COR BRANCA . A impressão deverá conter a Logo do Coren-RN e demais artes a serem definidas pela contratante, com 4x0 cores. A capa, no formato aberto deverá medir 32,5 x 46,5 cm. Modelo para referência, anexo.	445717	Un.	50	150	R\$ 4,61	R\$ 691,88
07	CAPA DE PROCESSO ECONÔMICO FINANCEIRO (PEF) , Confeccionado em papel triplex 250 g na COR BRANCA . A impressão deverá conter a Logo do Coren-RN e demais artes a serem definidas pela contratante, com 4x0 cores. A capa, no formato aberto deverá	445717	Un.	100	800	R\$ 4,61	R\$ 3.690,00

	medir 32,5 x 46,5 cm. Modelo para referência, anexo.						
08	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO (PA) , Confeccionado em papel triplex 250 g na COR PRETA . A impressão deverá conter a Logo do Coren-RN e demais artes a serem definidas pela contratante, com 4x0 cores. A capa, no formato aberto deverá medir 32,5 x 46,5 cm. Modelo para referência, anexo.	445717	Un.	100	100	R\$ 4,61	R\$ 979,45
09	ENVELOPE , cor branca, papel offset 120 g, impressão 4x1 cor, medindo 23 x 11,5 cm, conforme modelo	461644	Un.	100	1.500	R\$ 1,44	R\$ 2.152,50
10	ENVELOPE , cor branca, papel offset 120 g, impressão 4x1 cor, medindo 25 x 18 cm, conforme modelo.	461216	Un.	100	2.500	R\$ 1,28	R\$ 3.187,50
11	ENVELOPE , cor branca, papel offset 120 g, impressão 4x1 cor, medindo 34 x 24 cm, conforme modelo.	468313	Un.	100	1.000	R\$ 3,01	R\$ 3.005,00
12	ENVELOPE , cor branca, papel offset 120 g, impressão 4x1 cor, medindo 41 x 31 cm, conforme modelo.	461219	Un.	100	1.000	R\$ 4,84	R\$ 4.835,00
13	PASTA EVENTO , papel triplex 300 g,	444531	Un.	100	5.000	R\$ 5,54	R\$ 27.687,50

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

	plastificada, cor branca, 4 x 4 cor, 01 vinco, tamanho aberto 30 x 45 cm, com bolsa interna de 10 x 20 cm, com impressão da logomarca na capa. Modelo em anexo						
14	IMPRESSO DE CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA , em duas vias, na cor branca, com o símbolo da marca das Armas Nacionais impressa, DIMENSÕES: 15 cm x 21 cm, FONTE DA LETRA DO TEXTO: Arial (cor preta Negrito e Itálico – texto justificado. Confeccionado em papel duplex 250 g chapado	610999	Un.	100	1.000	R\$ 2,13	R\$ 2.133,33
15	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC autoadesivo impresso em cores: Crachás em 100 % (cem por cento) PVC, na gramatura de 0,76 mm e personalizados, com corte com cantos arredondados e furo o vóide. Os crachás deverão observar o formato 85 mm (altura) e 54 mm (largura), com variação tolerável de até 01 mm em suas medidas, apresentando	10111	Un.	10	150	R\$ 23,69	R\$ 3.553,50

<p>em seu lado frontal a impressão de dados identificadores (nome completo, cargo), com fonte do tipo arial, foto colorida tamanho 3 x 4, digitalizada a partir da foto-original e a logomarca das armas nacionais com a identificação do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, conforme layout, previsto neste Termo de Referência. O verso dos crachás deverá, além de conter demais informações (identidade, CPF, tipo sanguíneo, fator RH, deverá conter as seguintes frases: Este crachá é de uso estritamente funcional, é obrigatório seu uso em local de fácil visualização para acesso e circulação nas dependências do COREN-RN, e o extravio deverá ser comunicado imediatamente à Gerência Administrativa; e o código-de-barras padrão 2/5 intercalado. A impressão será por transferência térmica ou processo que</p>						
--	--	--	--	--	--	--

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

	assegure resistência ao desgaste pelo uso ou contato. Deverá acompanhar o protetor de crachá, com cordão na cor branca, com mosquete em pvc e regulador, com a logo do Coren-RN.						
16	CRACHÁS PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SEM DADOS VARIÁVEIS EM PVC autoadesivo impresso em cores: Crachás em 100 % (cem por cento) PVC, na gramatura de 0,76 mm e personalizados, com corte com cantos arredondados e furo o vóide. Os crachás deverão observar o formato 85 mm (altura) e 54 mm (largura), com variação tolerável de até 01 mm em suas medidas, com à identificação do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte, conforme layout, previsto neste Termo de Referência. Deverá acompanhar o protetor de crachá, com cordão na cor branca, com mosquete em pvc e regulador, com a logo do Coren-RN.	10111	Un.	10	150	R\$ 23,69	R\$ 3.553,50

17	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL , encadernação com plástico em espiral, folhas furadas mecanicamente, furos circulares, capa plástica para 400 folhas.	12866	Un.	10	100	R\$ 5,62	R\$ 562,00
18	INFORMATIVO COREN-RN , com dobras tipo enrolada com vinco totalizando 4 vincos. Papel couchê 150g fosco. 4x4 cores. Tamanho 59,4 x 42,0cm. Pedido mínimo de 300 un.	463680	Un.	100	5.000	R\$ 2,79	R\$ 13.937,50
19	FAIXA , em ráfia, impresso eletronicamente em ráfia vinílica. Arte a ser definida pelo Coren-RN posteriormente. Pedido mínimo de 01 unidade.	17906	M²	5	200	R\$ 59,75	R\$ 11.950,00
20	CONFEÇÃO DE BANNER/FAIXA , com impressão digital em lona (com gramatura mínima de 280 g/m²), impressão digital 4X0 cores (policromia, impressão só em um lado), com tinta à base de solvente. ACABAMENTO: com bastão e cordão nas extremidades superior e inferior (podendo ser cano de PVC de 20 mm ou perfil de madeira; ponteira; cordão de nylon para sustentação	22497	m²	10	1.500	R\$ 100,54	R\$ 150.808,76

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

	e solda) ou com ilhós em toda sua extensão, definição a ser informada conforme solicitação do demandante em cada pedido específico. As dimensões (largura X altura) de cada banner/faixa solicitado(a) podem variar de acordo com a necessidade deste órgão, sendo considerado o fornecimento por m ² (metro quadrado) e suas frações, não havendo quantidade mínima obrigatória por pedido. O layout será fornecido com a indicação do tamanho exato da impressão, com arte específica para cada peça/pedido.						
21	FOLHETO , medindo 20 x 13,5 cm em papel couché brilhoso 115 g, sem cobertura, 4x4 cores. Arte a ser definida pelo Coren-RN. Pedido mínimo de 100 un.	441027	Un.	100	5.000	R\$ 1,78	R\$ 8.875,00
22	FOLDER , Tamanho 29,7 x 42,5 cm, papel couche brilhoso 180g/m ² impressão 4x4 cores, só frente, corte simples. Arte a ser definida pelo	452360	Pacote	10	45	R\$ 655,00	R\$ 29.475,00

	Coren-RN. Pacote com 100 folders.						
23	FOLDER , Serviço de confecção e impressão de folder, formato aberto 21 x 29,7 cm, formato fechado 21 cm x 14,8 cm, em papel couchê 180 g/m2, 4x4 cores, 2 dobras, conforme arte fornecida pelo Coren-RN. PACOTE com 200 folders.	438848	Pacote	01	10	R\$ 806,67	R\$ 8.066,67
24	MARCADOR DE PÁGINA VERTICAL. Impresso em papel couchê fosco 300g com camada extra de proteção (laminação fosca). 4x4 cores. Medindo 15,5,5 cm. 4x4 cores. Pedido mínimo de 100	421450	Un.	100	5.000	R\$ 1,00	R\$ 5.016,63
25	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA PARA PORTA DE SETORES , fabricada em material PVC, com 2 mm de espessura e diâmetro de 25 cm comprimento e 10 cm de altura, plotada em adesivo vinil de alta performance. 4x0 cores. Arte a ser definida pelo Coren-RN.	22519	Un.	10	250	R\$ 20,46	R\$ 5.114,58
26	GARRAFA , material alumínio, capacidade	418196	Un.	20	400	R\$ 41,75	R\$ 16.700,00

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

	600 ml, características adicionais com tampa rosqueável e mosquetão colorido, tipo squeeze. Logo do Coren-RN.						
27	BOTTON PERSONALIZADO , em metal resinado. medindo 25cm de diâmetro, em metal com impressão digital resinada e acabamento niquelado, 4x4 cores. Fixação com pino e tarraxa metálica. Embalados individualmente. Arte fornecida pela Coren-RN.	606334	Un.	100	5.000	R\$ 8,73	R\$ 43.625,00
28	CONFECÇÃO DE CAMISAS EM POLIVISCOSE (2/3 de poliéster e 1/3 de viscose) em diversos tamanhos: PP, P, M, G, GG e Extra GG. Na etiqueta deve constar as especificações da camisa, bem como o CNPJ da empresa. 4x4 cores. Arte a ser definida pelo Coren-RN. Pedido mínimo de 20 un.	444179	Un.	100	3.750	R\$ 39,14	R\$ 146.775,00
29	Cota do item 28 CONFECÇÃO DE CAMISAS EM POLIVISCOSE (2/3 de poliéster e 1/3 de viscose) em diversos	444179	Un.	20	1.250	R\$ 39,14	R\$ 48.925,00

	tamanhos: PP, P, M, G, GG e Extra GG. Na etiqueta deve constar as especificações da camisa, bem como o CNPJ da empresa. 4x4 cores. Arte a ser definida pelo Coren-RN. Pedido mínimo de 20 un.						
30	CONFECÇÃO DE QUADRO. Aplicação: Quadro para homenagem dos ex presidentes do Coren-RN. Foto digital colorida impressa em aço escovado. Moldura em perfil de alumínio brilhante. Acabamento em aço espelhado. Tamanho do quadro, aproximadamente, 33,3 x 41 cm. Tamanho da foto, aproximadamente, 23,5 x 31 cm. Eventual arte complementar a ser definida pelo Coren-RN.	5452	Un.	1	3	R\$ 372,73	R\$ 1.118,18
31	PLACA SINALIZADORA, material polietileno com 2 mm de espessura, atóxico e não-radioativo. Com fundo verde e desenho branco, FOTOLUMINESCENTE. Tipo sinalização interna e externa, formato retangular, tamanho 25	394532	Un.	10	100	R\$ 39,57	R\$ 3.957,25

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

	x 12 cm, aproximadamente. Aplicação: Placas de sinalização de segurança luminosas a serem fixadas em diversos ambientes do prédio da sede, atendendo às demandas da CIPA).						
32	PLACA , material aço inoxidável escovado, tipo sinalização interna e externa, formato retangular, largura 50 cm, altura 30 cm, características adicionais gravadas a baixo relevo com processo foto corrosão, cor moldura: prata. Aplicação: Placa a ser fixada no portão da garagem da sede informando a exclusividade das vagas para os servidores.	5452	Un.	1	3	R\$ 499,48	R\$ 1.498,43
33	PLACA DE ACRÍLICO. Missão, Visão e Valores do Coren-RN. Tamanho 50 x 60 x 0,50 cm. Impressão 4x0. Arte a ser definida pelo Coren-RN. Com suporte para ser anexado na parede.	5452	Un.	1	3	R\$ 281,89	R\$845,68
34	ADESIVO DE USO GERAL , material: vinil adesivo leitoso, tipo impressão: Impressão digital com resolução de	18961	M ²	5	1.000	R\$ 101,25	R\$ 101.250,00

	1440 dpi, características adicionais: 4 x 4 cores.						
35	PLOTAGEM DE AUTOMÓVEL , adesivo em PVC vinil. Aplicação: Plotagem de veículos Oficiais do Coren-RN. 4x0 cores. Arte a ser definida pelo Coren-RN.	261371	M²	5	200	R\$ 157,38	R\$ 31.475,00
36	QUADRO LOUSA PLANEJADOR MENSAL TEMÁTICO AGENDA , 50x80 Cm Metal. Tamanho da folha: 50x80 Cm. Arte a ser definida pelo Coren-RN.	24902	Un.	01	15	R\$ 605,30	R\$ 9.076,50

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da Publicação, podendo ser renovada por mais 12 meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição visa repor o abastecimento do estoque do Almoxarifado deste Conselho Regional;

2.2. Os quantitativos foram estimados com base no histórico do consumo do Almoxarifado, bem como demanda de outros setores.

2.3. O Objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações anual de 2023.

2.4. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação de serviço, a Contratada deverá submeter à prévia aprovação do Contratante a prova digital do material gráfico solicitado. O material gráfico somente poderá ser impresso após a sua aprovação pelo Coren/RN;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

2.5. . Os prazos de entrega da prova digital e do material gráfico impresso poderão ser adiados, desde que ocorra um dos seguintes motivos, devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante:

- a) alteração das especificações pelo COREN/RN;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade as partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- c) interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do COREN/RN;
- d) aumento das quantidades solicitadas inicialmente na “Solicitação da Ordem de Serviços”;
- e) impedimento de execução do Contrato por ato ou fato de terceiro reconhecido pelo COREN/RN em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) omissão ou atraso de providências a cargo do CAU/RJ, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do Contrato.

2.6 Verificando algum dos motivos relacionados no item anterior, poderá o COREN/RN, analisados os fatos e conveniências, autorizar a prorrogação do prazo de entrega dos serviços, por até uma vez, notificando a Contratada a respeito.

2.7 Se a Contratada deixar de prestar o serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pelo Coren/RN, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e pelo Edital e seus Anexos

2.8 Todas as despesas com transporte, remessa e entrega serão de inteira responsabilidade da Contratada.

2.9 Todas as comunicações a serem realizadas entre as partes serão feitas por correio eletrônico (e-mail), telefone ou escritório.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Sustentabilidade:

- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.3. Os bens e serviços, no entanto, deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos de eventuais danos ao meio ambiente, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como os descritos abaixo, quando possível:
- a) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamento aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação de contas;
 - b) Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas técnicas – ABNT NBR 1544-1 E 15448-2, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, desde que não haja, todavia, prejuízo da qualidade da imagem;

Da exigência de amostra

- 4.4. Tendo em vista as características dos itens não será necessária a exigência de amostra durante o certame;
- 4.5. Em caso de dúvida fundada sobre a aderência da proposta do licitante provisoriamente vencedor às especificações definidas no termo de referência, poderá o pregoeiro solicitar o envio de link com portfólio dos trabalhos realizados para fins de exame de conformidade;
- 4.6. O link, quando solicitado, deverá ser enviado ao pregoeiro por meio do chat do sistema, juntamente com a documentação de habilitação.
- 4.7. Para instruir melhor quanto à visualização, incluiu-se fotos ilustrativas de alguns itens para que os fornecedores constatem a real necessidade do Coren/RN

4.8. As artes deverão ser enviadas para o e-mail comunicacao@coren.rn.gov.br

Subcontratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Prazo para execução de cada ordem de aquisição seguirá a tabela abaixo, de acordo com os itens e prazos, contados do recebimento da nota de empenho e ordem de serviço.

ITENS	PRAZOS EM DIAS CORRIDOS
1-14,18	7 (sete)
15-16	20 (vinte)
17	3 (três)
19,20	5 (cinco)
21 a 35	15 (quinze)

- As parcelas serão solicitadas, conforme demandas do Coren/RN;
- Os itens deverão ser entregues no endereço do Coren/RN – Av. das Gardênia 1805, bairro Mirassol, CEP: 59.077-030, no horário das 08:00 as 17h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. 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);
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV). 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).

6.9.1. 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).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos 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).

6.9.3. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.

Liquidação

- 7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.
- 7.8. 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:
- *o prazo de validade;
 - *a data da emissão;
 - *os dados do contrato e do órgão contratante;
 - *o período respectivo de execução do contrato;
 - *o valor a pagar; e
 - *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.9. 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;

- 7.10. 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;
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.

Prazo de pagamento

- 7.16. 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.
- 7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.20.1. 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.
- 7.21. 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.

Cessão de crédito

- 7.22. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.22.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.23. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.24. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais

ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.25. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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 pelo MENOR PREÇO por itens;
- 8.2. REGIME DE EXECUÇÃO, será empreitada por preço unitário: Contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **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>;

- 8.6. **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;
- 8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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
- 8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.10. 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.
- 8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.12. 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;

- 8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.
- 8.16. O fornecedor 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17. 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 nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.19. 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:
- 8.20. I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- 8.20.1. II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- 8.20.2. III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 8.21. 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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

- 8.22. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.23. 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)
- 8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

- a) Licitante precisará comprovar que forneceu ou está fornecendo um percentual mínimo que represente 50% (cinquenta por cento) da quantidade de produtos do objeto desta licitação;

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

8.26.2. O fornecedor 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 entregue o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 736.973,62 (setecentos e trinta e seis mil, novecentos e setenta e três reais e sessenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na pesquisa mercadológica.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A Dotação Orçamentária deverá ser informada pelo SETOR DE CONTABILIDADE em momento posterior na tramitação dos autos. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Elemento de despesas: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.016 – Material de Expediente

01,02,03,04,05,06,07 e 08	Capas de prontuário/ processo
09,10,11 e 12	Envelopes
14	Impresso de certidão
24	Marcador de página
32	Placa de acrílico

Elemento de despesas: 6.2.2.1.1.01.33.90.032.006- – Material de Divulgação

13	Pasta para evento
----	-------------------

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

18	Informativo com dobras
19	Faixa
20	Banner
22 e 23	Folder
26	Garrafa com logotipo do Coren/RN
28	Camisa com logotipo do Coren/RN

Elemento de despesas: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.044- – Material de Sinalização Visual e Outros

15 e 16	Crachás
25	Placa de sinalização de setores
27	Botton
30 e 31	Placa sinalizadora
33	Adesivo para a fachada das subseções
34	Plotagem de automóvel

Elemento de despesas: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.015- – Material para festividades e homenagens

29	Quadro para homenagear os ex Presidentes
----	--

Elemento de despesas: 6.2.2.1.1.01.33.90.030.048- – BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS

35	Quadro de lousa
----	-----------------

Elemento de despesas: 6.2.2.1.01.33.90.039.002.002- – Serviços Gráficos e Editoriais

17	Encadernação
----	--------------

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Planejamento Orçamentário e respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- 11.2. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- 11.3. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.
- 11.4. No caso de atraso injustificado, assim considerado a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- 11.5. . Advertência;
- 11.6. . Multa de:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

- 11.7. - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 11.8. - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 11.9. . Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante pelo prazo de até dois (2) anos.
- 11.10. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.
- 11.11. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos.
- 11.12. As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada junto com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Contratante, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

12. DOS DEVERES DO CONTRATANTE

12.1 Incumbe ao CONTRATANTE:

12.1.1. **Informar à CONTRATADA, após o recebimento da nota de empenho, o nome do Fiscal da Contratação, o telefone e endereço de e-mail para contato;**

12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;

12.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao objeto da contratação, no prazo de 2 (dois) dias úteis;

12.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Termo de Referência, após o ateste da respectiva nota fiscal/fatura;

12.1.5. Fiscalizar a execução da contratação, bem como as obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor denominado Fiscal do contrato;

12.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações.

13. DOS DEVERES DA CONTRATADA:

13.1. Incumbe à CONTRATADA:

13.2. Cumprir integralmente os termos da proposta, as obrigações, os prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.3. Substituir imediatamente o produto danificado em razão de danos ocorridos durante o transporte, entrega, instalação ou outra situação que não possa ser imputada ao CONTRATANTE;

13.4. Encaminhar o Recibo da Nota de Empenho no prazo de 2 (dois) dias úteis após seu recebimento, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis na ausência de motivo justificável devidamente comprovado;

13.5. Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio e endereço empresarial;

13.6. Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio eletrônico (e-mail, SMS ou WhatsApp) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. 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.

14.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.9.1. 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.

14.10. 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.

15. DO FORO

15.1. - Fica eleito o foro da Justiça Federal de Primeira Instância – Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Norte – para nele serem dirimidas todas as dúvidas e controvérsias que não encontrarem solução por acordo entre as partes, sendo este foro irrenunciável pelo CONTRATANTE, diante do que dispõe o art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

Natal, 03 de janeiro de 2023.

Elaborado por:

Marilisi Alves dos Santos
Assessora Administrativa do Coren-RN

Aprovado por:

Manoel Egídio da Silva Júnior
Presidente do Coren-RN

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar