

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A, sociedade de economia mista, com sede na Rua Capitão Montanha, nº 177, na Cidade de Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 92.702.067/0001-96, atesta, sob juízo meramente particular, não importando esta informação em fiança, abono, carta de crédito, nem garantia de espécie alguma, que a Empresa **G.C. ARAUJO – MÓVEIS DE AÇO**, estabelecida em São Miguel do Iguaçu/PR, na Ernesto Zanon 133, sala 2 - quadra 3B - lote 2, Parque Industrial, CEP 85.877-000, inscrita no CNPJ sob o nº 20.252.467/0001-36, prestou serviços nas características abaixo relacionadas.

DADOS DOS SERVIÇOS:

- 1) **Termo de Registro de Preços:** nº 0100167/2018
- 2) **Objeto do Termo:** Aquisição de mobiliário de aço para as agências e órgãos da Direção Geral do COMPROMISSÁRIO.
- 3) **Endereço de retirada/entrega:** Unidade de Gestão Patrimonial, na Av. Getúlio Vargas, nº8201, Armazém 08, município de Canoas/RS,
- 4) **Quantidade anual:** 411 unidades entregues
- 5) **Período:** 03/05/2018 a 03/05/2019

Declaramos, ainda, que a Empresa supracitada, demonstrou pontualidade nos compromissos assumidos, dentro dos prazos e nas condições contratuais estabelecidas, não havendo, qualquer registro de sinistro ao contrato acima citado, até o momento.

Porto Alegre (RS), 21 de maio de 2019.


Eugénia Regina Manganelli 5186
Gerente Executivo

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

Eugenia Regina Manganelli
CPF 464.788.170-91
(51) 3215-3156

Unidade de Contratações e Pagadoria – Gerência de Gestão de Contratos Administrativos
Rua Caldas Júnior, 108 / 5º andar – Centro – Porto Alegre - RS
CEP 90018-900- Fone: 51 - 3215.1660 / 3215.1928
Email: Contratacoes_contratos@banrisul.com.br



Nº DO PROCESSO: 0000167/2018

UNIDADE REQUISITANTE Unidade que elaborou o Termo de Referência	Unidade Gestão Patrimonial
GESTOR DA COMPRA Unidade responsável pela execução do objeto	Unidade Gestão Patrimonial
GESTOR TÉCNICO Unidade com o conhecimento técnico do objeto a ser contratado	Unidade Gestão Patrimonial

1. DA NECESSIDADE

Fornecimento de mobiliário de aço para as agências e órgãos da Direção Geral.

2. DA JUSTIFICATIVA

Atender as demandas da rede de agências e órgãos da Direção Geral.

3. DO OBJETO

Aquisição de móveis novos de aço.

3.1 Especificações do Objeto

ITEM 1.1 – Armário de Aço 02 Portas

- Dimensões aproximadas: 1,98m altura - 1,00m largura - 0,45m profundidade, com tolerância dimensional de até 20mm;
- Confeccionado em chapas de aço nº 22 unidas por solda, não sendo aceita rebites ou qualquer outro tipo de material similar;
- 05 prateleiras internas reguláveis, em chapa 22 (0,79mm);
- 02 portas de abertura externa com maçaneta cromada;
- Sistema de travamento interno das portas com pinos e opção de fechadura tipo Yale, com duas chaves;
- Pintura eletrostática com tratamento antiferruginoso na cor cinza.

ITEM 1.2 – Armário Roupeiro 04 Portas

- Dimensões aproximadas: 1,98m para altura - 0,63m largura - 0,45m de profundidade, com tolerância dimensional de até 20mm;
- Confeccionado em chapas de aço nº 24 (mínimo) unidas por solda, não sendo aceito rebites ou qualquer outro tipo de material Similar;
- 04 pés confeccionados em chapa 14;
- 04 compartimentos individuais dispostos em 02 linhas de 02 compartimentos cada, contendo ganchos nas laterais internas para pendurar roupas;
- 04 portas com venezianas para ventilação e fechadura tipo Yale, com duas chaves;
- Pintura eletrostática com tratamento antiferruginoso na cor cinza;

ITEM 1.3 – Armário Roupeiro 06 Portas

- Dimensões aproximadas: De 1,98m altura - De 0,92m largura - De 0,42m profundidade, com tolerância dimensional de até 20mm;
- Confeccionado em chapas de aço nº 22 unidas por solda, não sendo aceita rebites ou qualquer outro tipo de material similar;
- 04 pés confeccionados em chapa 14;
- 06 compartimentos individuais dispostos em 02 linhas de 03 compartimentos cada, contendo ganchos nas laterais internas para

pendurar roupas;

- 06 portas com venezianas para ventilação e fechadura tipo Yale, com duas chaves;

- Pintura eletrostática com tratamento antiferruginoso na cor cinza.

ITEM 1.4 - Arquivo de Aço 04 Gavetas

- Dimensões externas aproximadas do arquivo: 1,33m altura - 0,46m largura - 0,71m profundidade, com tolerância dimensional de até 20mm;

- Confeccionado em chapas de aço nº 22 unidas por solda, não sendo aceita rebites ou qualquer outro tipo de material similar;

- As hastes de sustentação das pastas deverão também ser unidas por solda, não sendo aceitos rebites ou qualquer outro material similar;

- 04 gavetas para pastas suspensas com 01 puxador e 01 porta-etiqueta cada, deslizantes com carrinho telescópio progressivo com esferas deslizantes no sentido horizontal, separador plástico e trava de segurança;

- Medidas internas aproximadas das gavetas: 300mm altura - 600mm profundidade - 430mm largura;

- Fechadura com dispositivo automático de travamento simultâneo das gavetas (tipo Yale), com duas chaves;

- Pintura eletrostática com tratamento antiferruginoso na cor cinza.

4. DO TIPO DE CONTRATAÇÃO

(X) Aquisição de bem

() Prestação de Serviços

() Fornecimento contínuo

() Outros: _____

5. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

(X) Licitação

() Dispensa

() Inexigibilidade

6. DA EXECUÇÃO (MODO DE AQUISIÇÃO/FORNECIMENTO/ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

Aquisição de mobiliário de aço através de Registro de Preço.

Entregar o material de acordo com as especificações do Termo de Referência;

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

6.1 Da Amostra:

A empresa vencedora, após a notificação do Banco, deverá entregar em até 15 (quinze) dias úteis, uma amostra de cada item com respectivo RELATÓRIO DE INSPEÇÃO, contendo verificação dimensional, chapa e de conformidade com as especificações técnicas, sem ônus ao Banco, na Rua Getúlio Vargas, 8201 CEP 92420-024 – Canoas/RS.

7. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS

Na Unidade de Gestão patrimonial - Rua Getúlio Vargas, 8201 – Armazém 08 – Canoas/RS CEP 92420-024

7.1 Frequência e Periodicidade

Registro de preço.

Prazo de entrega: 30 dias após assinatura da autorização de compra.

Não é obrigatória a aquisição mensal, cabendo à Contratante a aquisição dos bens conforme a necessidade momentânea de suprimento.

7.2 Demais Condições

Horário de entrega: das 09 às 16h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

8. DA VIGÊNCIA

Prazo de 12 meses.

9. DO REAJUSTE

I. Haverá reajuste de preço no contrato? (x) NÃO () SIM

II. Caso a assertiva acima seja SIM, informar:

() Para todos os itens

() Somente para alguns itens. Especificar: _____

10. DO PAGAMENTO

No 4º dia útil da segunda semana subsequente após entrega definitiva do pedido e liberação da nota fiscal.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Obrigações da Contratada

Entregar o material de acordo com as especificações do Termo de Referência;
Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2 Obrigações da Contratante

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

As Garantias do contrato estão descritas na minuta de Contrato.

() Deverá ser apresentada garantia de 10% do valor global contratado.

Justificar: _____

- Válida para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis. Previsão Legal: Art. 56, §3º da Lei 8.666/93.

() Deverá ser apresentada garantia de 5% do valor global contratado.

Justificar: Assegurar que o contratado efetivamente cumpra as obrigações contratuais assumidas, tornando possível à Contratante a rápida reposição de eventuais prejuízos que possa vir a sofrer em caso de inadimplemento.

- Válida para as demais contratações. Previsão Legal: Art. 56, §2º da Lei 8.666/93.

(X) Não há necessidade de apresentação da garantia.

13. DAS PENALIDADES

Utilizar a penalidade padrão dos contratos.

14. PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

GESTOR DE SERVIÇOS	Unidade de Gestão Patrimonial
GERENCIADOR DE CONTRATOS	Unidade de Contratações e Pagadoria Gerência de Gestão de Contratos

ATIVIDADES DO GESTOR DOS SERVIÇOS: Realiza atividades de controle e a inspeção sistemática do objeto contratado (aquisição de bens, serviços ou obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas

ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE INSTRUMENTALIZAÇÃO: Realiza atividades de assessorar os gestores das unidades que integram a Direção-Geral, na elaboração dos Projetos Básicos, Termos de Referência e/ou expedientes que visem à contratação de serviços, sistemas ou aquisições, locações ou comodato de bens imóveis, necessárias ou relacionadas ao desenvolvimento da atividade empresarial do Banco e/ou das Empresas Controladas; nas situações em que se vislumbre a necessidade de afastamento de licitação, remeter à Assessoria Jurídica, em conjunto com o gestor do negócio ou serviço ao qual se relaciona o objeto da proposta, o processo com as especificações e razões/justificativas necessárias para que aquela verifique a legalidade do afastamento da licitação e emita parecer sobre o mesmo; assegurar, nas hipóteses de afastamento de licitações, que o processo seja instruído, no que couber, com os elementos referidos no parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/93, e nos demais dispositivos legais ou normativos aplicáveis; nos casos de deliberações para abertura de processo licitatório, elaborar, em conjunto com a Assessoria Jurídica e com o gestor do negócio/processo relacionado, a minuta do edital e do contrato respectivo, e, na sequência, remeter o processo à Comissão de Licitações.

ATIVIDADES DO GERENCIADOR DE CONTRATOS: Constituem funções do gerenciador de contratos: observância dos prazos legais; reajustes do contrato; alterações contratuais (acréscimos e/ou supressões de contratos continuados); controle dos vencimentos; elaboração dos expedientes para aprovação da prorrogação ou renovação e alterações (inclusões e supressões de contratos continuados) necessárias e no limite legal, mediante justificativas por escrito do Gestor.

15. ASSINATURAS, LOCAL E DATA.

Porto Alegre, 05 de fevereiro de 2018.

16. IDENTIFICAÇÃO DE ANEXOS

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE
JOÃO PESSOA**

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*¹ ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes³.

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB N° 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **G.C. ARAUJO MÓVEIS DE AÇO** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **G.C. ARAUJO MÓVEIS DE AÇO** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **24/05/2019 13:53:04 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **G.C. ARAUJO MÓVEIS DE AÇO** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1256469

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **24/05/2020 13:49:35 (hora local)**.

¹**Código de Autenticação Digital:** 88692405191130430414-1

²**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ N° 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b240f9018646fc6ac103387ca9decbcc29ac5d9f9f68d7c6fec617c80302e54581ce3e6e3f452828e23a0c94572bef9d939104e18058fc86f7232f417c3070a9c

