

# Termo de Referência 13/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2024	389455-CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - RJ	ROMULO FERREIRA DA SILVA	01/07/2024 15:48 (v 9.0)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		162024

## 1. Termo de Referência

### TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2024

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para a confecção de materiais promocionais institucionais para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM Nº	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	18422	<b>BLOCO:</b> Formato: 15 x 21 cm – Impressão Colorida: 4/0 – Papel: Offset 90g – 50 folhas. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.	Unidade	6.000	R\$5,79	R\$34.740,00
2	18422	<b>PASTAS INSTITUCIONAIS:</b> Formato: 31 x 24 cm (fechada); Fechamento com Zipper; Material: Lâmina de PVC Cristal 020; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: corte, solda eletrônica; Personalizada como modelo. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.	Unidade	6.000	R\$10,00	R\$60.000,00
3	18422	<b>CANETA PERSONALIZADA:</b> Caneta esferográfica, tinta cor azul, com acionamento através de click. Impressão Colorida: 1/1, Cor em Tampografia. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.	Unidade	6.000	R\$5,00	R\$30.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>						<b>R\$124.740,00</b>

1.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser renovado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à execução e a vigência da contratação.

### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. Devido o CRF-RJ ser um "Órgão Não SISG", não havia a obrigatoriedade de uso do PGC para o planejamento e controle de suas contratações.
3. Com a revogação da Lei nº 8.666/1993, e com a obrigatoriedade do uso da Lei nº 14.133/2021 para os contratos na administração pública, tornou-se obrigatória a elaboração do PAC e PGC para o planejamento e controle de suas contratações da autarquia.

4. Sendo assim, o CRF-RJ encontra-se atualmente elaborando o seu PAC, para que o mesmo possa utilizar o sistema PGC, conforme determinado através do **Anexo V - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento, do Estudo Técnico Preliminar**.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

1.

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

1.1.1. *Visando atender à Instrução Normativa nº01/2020 – MPOG/SLTI, inciso XII do §º do art. 18 e inciso III, art. 45 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a empresa CONTRATADA deverá realizar procedimentos que priorizem a economia da manutenção e operacionalização das atividades, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:*

1.

1.1.

- i. 1.1.1. *A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;*
- ii. 1.1.2. *Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, cumprindo a legislação vigente;*
- iii. 1.1.3. *Cumprir as Normas Brasileiras – NBR públicas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, bem como o CONAMA respectivo*

1.

1.1.

1.1.1. *Para a prestação dos serviços gráficos, objetos da presente contratação, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, dessa forma, geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizados pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.*

1.2. Conforme o disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – CGU, as características e procedimentos serão os listados a seguir:

1.2.1. **Resíduos sólidos em geral ou rejeitos:** Aquisições ou serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos.

1.2.2. **Procedimento:** “Para a gestão de operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a CONTRATADA deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010 e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA”.

### Subcontratação

*Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## Garantia da contratação

*Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

## Vistoria

*Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

## MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

*A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

1.
  - 1.1.
    - 1.1.1. Para efeito de cumprimento das etapas, entregas e prazos previstos neste Termo de Referência, deve ser considerado o calendário da cidade do Rio de Janeiro, para controle dos dias úteis.
    - 1.2. O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas nos materiais objeto desta contratação.
    - 1.3. A CONTRATADA terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho, que será enviada por e-mail, para apresentar as provas gráficas à Assessoria de Comunicação do CRF-RJ.
    - 1.4. As provas gráficas deverão ser encaminhadas à Assessoria de Comunicação do CRF-RJ através dos e-mails: comunicacao@crf-rj.org.br e fabio.reis@crf-rj.org.br.
      - 1.4.1. *A fim de evitar distorções entre a prova gráfica apresentada digitalmente e a qualidade do produto final impresso, a CONTRATADA deverá entregar provas gráficas, de forma física, através do serviço de CORREIOS ou PESSOALMENTE, no endereço da sede do CRF-RJ, cito Rua Afonso Pena nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro / RJ, CEP 20.270-244, desde que respeitado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.*
  1.
    - 1.1. A Assessoria de Comunicação do CRF-RJ terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a aprovação das provas gráficas.
      - 1.1.1. *Caso as provas gráficas não sejam aceitas pela Assessoria de Comunicação do CRF-RJ, devido a problemas técnicos ou por quaisquer motivos de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser apresentadas novas provas, tantas quanto necessárias, até que as mesmas atendam às especificações de qualidade definidas no presente Termo de Referência.*
      - 1.1.2. Não serão admitidas quaisquer cobranças, por parte da CONTRATADA, de impressos apresentados como provas gráficas ao CRF-RJ.
  1.
    - 1.1. A CONTRATADA deverá manter total sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos, e em qualquer material manipulado para a realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo toda a responsabilidade pelo sigilo;
  2.
    - 2.1. Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser obrigatoriamente destruídos;
  - 3.



- 3.1. É vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, o material produzido, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa, salvo se formalmente autorizado por dirigente do CRF-RJ.
- 3.2. Após a Assessoria de Comunicação do CRF-RJ realizar a aprovação das provas gráficas, a CONTRATADA terá um prazo de até 15 (quinze) dias corridos para realizar a entrega de todo o material.
- 3.3. O recebimento do objeto contratado e o respectivo pagamento sujeitar-se-ão à satisfação integral dos termos avençados, devendo a CONTRATADA, portanto, zelar pelos prazos estabelecidos e a boa qualidade do produto final.
- 3.4. Caso o CRF-RJ não aprove o material entregue, a CONTRATADA terá um novo prazo para apresentar o material refeito, e será de até 05 (cinco) dias úteis a partir da recusa do material pelo CRF-RJ, que será através de notificação por e-mail.
- 3.5. O quantitativo mínimo solicitado pelo CRF-RJ será de 1.000 unidades de cada item, e máximo será aquele constante na planilha do item 1 deste Termo de Referência, 6.000 unidades

## DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. O prazo para entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias corridos após a Assessoria de Comunicação do CRF-RJ realizar a aprovação das provas gráficas.
2. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente fornecer a CONTRATANTE o Código de Rastreamento do Objeto, caso a forma de entrega escolhida do material contratado seja através do serviço dos CORREIOS ou através de uma TRANSPORTADORA.
3. A entrega do objeto deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 17:30 horas.
4. A entrega dos materiais deverá ser realizada no endereço: Rua Afonso Pena nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20270-244.
5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
6. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
7. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
8. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio do fiscal do contrato, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
9. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e /ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
10. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
13. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
14. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
16. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
18. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
19. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
20. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;
21. O prazo para recebimento definitivo será de 30 (trinta) dias.
22. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
23. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
24. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos /refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

1. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

#### **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. A Gestão da eventual contratação será exercida pelo funcionário Fábio Lima Reis
3. 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.
4. 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.
5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

*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.*

## **Fiscalização**

1.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

A fiscalização da eventual contratação será exercida pelo funcionário Jayme Teixeira da Silva Neto

## **Fiscalização Técnica**

1.

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);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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);

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);

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);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## **Fiscalização Administrativa**

1.

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

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 104 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Gestor do Contrato**

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 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).

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).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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).

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).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

1. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

- 1.1. Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e da proposta;
- 1.2. Qualidade dos serviços prestados; e
- 1.3. Pontualidade na execução dos serviços.
- 1.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 1.4.1. não produzir os resultados acordados,
  - 1.4.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 1.4.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## Do recebimento

1.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15.(quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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**

1.

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.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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**

1.

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

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 de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

*O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

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

1.

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

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.

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**

1.

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.

*As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.*

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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, 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

1.

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL

### **Regime de execução**



1.

1.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

### Exigências de habilitação

1.

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

### Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;

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.

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;

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

1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.

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

1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

- 1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.6. Prova de regularidade Fiscal com a Fazenda *Estadual/Distrital* e *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.7. Prova de regularidade Fiscal com a Dívida Ativa *Estadual/Distrital* e *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor.
- 1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *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.
- 1.9. 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

1.
  - 1.1. 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 nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
  - 1.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
  - 1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
    - 1.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
    - 1.3.2. 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; e
    - 1.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
    - 1.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
  - 1.4. 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 exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação
  - 1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
  - 1.6. 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

- 1.

1.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

1.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

1.2.2. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

1.2.3. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

1.

1.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

1.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

1.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

1.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

1.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

## ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 124.740,00 (*cento e vinte e quatro mil setecentos e quarenta reais*), conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

*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*

1.

1.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 1.1.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 1.1.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*
- 1.1.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*
- 1.1.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

## ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta contratação correrá à conta de rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010 - Serviços Gráficos e Serv.de Impressão e Encadernação, do orçamento de 2024.

1.

1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## ANEXOS

São partes integrantes deste Termo de Referência:

Anexo I – ETP;

Anexo II – Modelo de Ata de Registro de Preços;

Anexo III - Modelos dos itens a serem confeccionados

Anexo IV – Minuta de Contrato.

Anexo V - Artes Gráficas

Rio de Janeiro, 22 de maio de 2024.

## 2. 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.](#)

**LUZIMAR GUALTER PESSANHA**

Autoridade competente

**JAIME TEIXEIRA DA SILVA NETO**

Assessor Setor de Comunicação



*Assinou eletronicamente em 01/07/2024 às 15:48:57.*

## 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 - ETP24\_2024.pdf (6.07 MB)
- Anexo II - Modelo dos itens a serem confeccionados.pdf (1.58 MB)
- Anexo III - Artes.zip (15.67 MB)
- Anexo IV - Modelo Termo de Contrato.pdf (871.03 KB)
- Anexo V - Modelo de Ata de Registro de Precos.pdf (826.61 KB)

**Anexo I - ETP24\_2024.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 24/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 16/2024

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para a confecção de materiais promocionais institucionais para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ.

Deverão ser confeccionados os seguintes materiais:

6.000 (seis mil) - **BLOCO**: Formato: 15 x 21 cm – Impressão Colorida: 4/0 – Papel: Offset 90g – 50 folhas. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material;

6.000 (seis mil) - **PASTAS INSTITUCIONAIS**: Formato: 31 x 24 cm (fechada); Fechamento com Zíper; Material: Lâmina de PVC Cristal 020; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: corte, solda eletrônica; Personalizada como modelo. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material;

6.000 (seis mil) - **CANETAS PERSONALIZADAS**: Caneta esferográfica, tinta cor azul, com acionamento através de click. Impressão Colorida: 1/1, Cor em Tampografia. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Comunicação	Fabio Lima Reis

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Termo de Referência.

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;



Endereço completo;

Manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados; e

Identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

No caso de atestados fornecidos por empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

ra efeito de cumprimento das etapas, entregas e prazos previstos neste Termo de Referência, deve ser considerado o calendário da cidade do Rio de Janeiro, para controle dos dias úteis.

O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas nos materiais objeto desta contratação.

A CONTRATADA terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho, que será enviada por e-mail, para apresentar as provas gráficas à Assessoria de Comunicação do CRF-RJ.

As provas gráficas deverão ser encaminhadas à Assessoria de Comunicação do CRF-RJ através dos e-mails: [comunicacao@crf-rj.org.br](mailto:comunicacao@crf-rj.org.br) e [fabio.reis@crf-rj.org.br](mailto:fabio.reis@crf-rj.org.br).

im de evitar distorções entre a prova gráfica apresentada digitalmente e a qualidade do produto final impresso, a CONTRATADA devesse entregar provas gráficas, de forma física, através do serviço de CORREIOS ou SSOALMENTE, no endereço da sede do CRF-RJ, cito Rua Afonso Pena nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro / RJ, CEP 270-244, desde que respeitado o prazo estabelecido no item 4.1.8.

A Assessoria de Comunicação do CRF-RJ terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a aprovação das provas gráficas.

so as provas gráficas não sejam aceitas pela Assessoria de Comunicação do CRF-RJ, devido a problemas técnicos ou por quaisquer motivos de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser apresentadas novas provas, tas quanto necessárias, até que as mesmas atendam às especificações de qualidade definidas no presente Termo Referência.

o serão admitidas quaisquer cobranças, por parte da CONTRATADA, de impressos apresentados como provas gráficas ao CRF-RJ.

A CONTRATADA deverá manter total sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos, e em qualquer material manipulado para a realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo toda a responsabilidade pelo sigilo;

Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser obrigatoriamente destruídos;

É vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, o material produzido, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa, salvo se formalmente autorizado por dirigente do CRF-RJ.

Após a Assessoria de Comunicação do CRF-RJ realizar a aprovação das provas gráficas, a CONTRATADA terá um prazo de até 15 (quinze) dias corridos para realizar a entrega de todo o material.

O recebimento do objeto contratado e o respectivo pagamento sujeitar-se-ão à satisfação integral dos termos avençados, devendo a CONTRATADA, portanto, zelar pelos prazos estabelecidos e a boa qualidade do produto final.

Caso o CRF-RJ não aprove o material entregue, a CONTRATADA terá um novo prazo para apresentar o material refeito, e será de até 05 (cinco) dias úteis a partir da recusa do material pelo CRF-RJ, que será através de notificação por e-mail.

O prazo para entrega do objeto é de até 15 (quinze) dias corridos após a Assessoria de Comunicação do CRF-RJ realizar a aprovação das provas gráficas.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente fornecer a CONTRATANTE o Código de Rastreamento do Objeto, caso a forma de entrega escolhida do material contratado seja através do serviço dos CORREIOS ou através de uma TRANSPORTADORA.

A entrega do objeto deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 17:30 horas.

A entrega dos materiais deverá ser realizada no endereço: Rua Afonso Pena nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20270-244.

## 5. Levantamento de Mercado

Após análise, elencamos abaixo as seguintes soluções que poderiam atender à demanda do CRF-RJ:

Solução nº 01 - Os serviços serem prestados pelo órgão:

Na solução, a própria instituição ofereceria os serviços. Entretanto, o Conselho Regional do Estado do Rio de Janeiro não possui materiais, equipamentos e pessoal necessários à prestação dos serviços. Uma opção seria alugar, outra opção seria adquiri-los. Nestas opções, seriam necessários servidores com as devidas competências para prestar os serviços citados. Dessa forma, seria necessária a oferta de cursos de capacitação. A Administração também seria responsável pela logística de fornecimento dos insumos, peças e equipamentos necessários para a manutenção do maquinário adquirido.

Solução nº 02 - Os serviços serem prestados por empresa especializada:

5.1.1.2. Nesta solução, o serviço seria executado por uma empresa contratada. Como o serviço é de natureza não continuada, o mesmo seria prestado sem mão de obra exclusiva. Nesta opção, o serviço seria executado

por uma gráfica devidamente equipada, para cumprimento das exigências pré-estabelecidas pela Contratante (CRF-RJ). Esta opção torna-se viável economicamente, uma vez que o CRF-RJ pagaria apenas pelo serviço gráfico demandado.

Desta forma, considerando o princípio da economicidade, a Solução nº 02 foi escolhida, haja vista que é a solução economicamente mais viável para a Administração.

## 6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para a confecção de materiais promocionais institucionais para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF.

Deverão ser confeccionados os seguintes materiais:

6.000 (seis mil) - **BLOCO**: Formato: 15 x 21 cm – Impressão Colorida: 4/0 – Papel: Offset 90g – 50 folhas. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material;

6.000 (seis mil) - **PASTAS INSTITUCIONAIS**: Formato: 31 x 24 cm (fechada); Fechamento com Zíper; Material: Lâmina de PVC Cristal 020; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: corte, solda eletrônica; Personalizada como modelo. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material;

6.000 (seis mil) - **CANETAS PERSONALIZADAS**: Caneta esferográfica, tinta cor azul, com acionamento através de click. Impressão Colorida: 1/1, Cor em Tampografia. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.

A contratação se dará por meio de Pregão, na sua forma Eletrônica, fomentando a disputa e ampliando o número de interessados na contratação.

O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum.

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

A adjudicação do objeto será realizada pelo critério do Menor Preço por Item.

A entrega dos serviços será realizada de uma única vez pela Contratada, devendo o mesmo ser atestado pelo fiscal e gestor do contrato nomeado através de Portaria.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A solicitação aprovada no item 12, da 1375ª Reunião Deliberativa da Diretoria do CRF-RJ, visa atender o Projeto Pedagógico Qualipharma, o Projeto Integração e eventos diversos ocorridos durante o ano como Fóruns e apoios acadêmicos solicitados por instituições de ensino que promovem cursos para os farmacêuticos e alunos de Farmácia.

7.2. São necessários cerca de 6.000 (três mil) kits para o Projeto Qualipharma. O Projeto Integração também disporá de 2.500 (dois mil e quinhentos) kits em 2024, enquanto os eventos diversos contarão com a expectativa de 3.500 (três mil e quinhentos) kits para o ano de 2025. Levando em conta a quantidade de participantes e todos os apoios em que participamos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 78.516,67

8.1. A pesquisa de preços foi realizada com base no artigo 5º, incisos I e II da IN Nº 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.2. Estimativa de valores para a contratação:

ITEM Nº	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	18422	<p><b><u>BLOCO:</u></b></p> <p>Formato: 15 x 21 cm – Impressão Colorida: 4/0 – Papel: Offset 90g – 50 folhas. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades ( embalagem c o m identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.</p>	Unidade	6.000	R\$ 5,79	R\$ 34.740,00
		<p><b><u>PASTAS INSTITUCIONAIS</u></b></p> <p>: Formato: 31 x 24 cm (fechada); Fechamento com Zíper; Material: Lâmina de PVC Cristal 020; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: corte, solda eletrônica; Personalizada como modelo. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades ( embalagem</p>			R\$ 10,00	R\$ 60.000,00

		c o m identificação do produto e				
2	18422	quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.	Unidade	6.000		
3	18422	<b>C A N E T A PERSONALIZADA:</b> Caneta esferográfica, tinta cor azul, com acionamento através de click. Impressão Colorida: 1/1, Cor em Tampografia. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades ( embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.	Unidade	6.000	R\$ 5,00	R\$ 30.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 124.740,00

8.3. A pesquisa de preços realizada encontra-se detalhada no **Anexo I – Planilha de Estimativa de Preços**.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento da solução. A contratação será fracionada em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade – princípio básico da licitação –, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

13.1. Neste caso, não se aplica.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

1. A referida contratação foi planejada para o ano de 2024 e incluída no PAC do CRF-RJ sob a rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010 - Serviços Gráficos e Serv.de Impressão e Encadernação, conforme documento de Disponibilidade Orçamentária pertencente ao processo da contratação.
2. Devido o CRF-RJ ser um "Órgão Não SISG", não havia a obrigatoriedade de uso do PGC para o planejamento e controle de suas contratações.
3. Com a revogação da Lei nº 8.666/1993, e com a obrigatoriedade do uso da Lei nº 14.133/2021 para os contratos na administração pública, tornou-se obrigatória a elaboração do PAC e PGC para o planejamento e controle de suas contratações da autarquia.
4. Sendo assim, o CRF-RJ encontra-se atualmente elaborando o seu PAC, para que o mesmo possa utilizar o sistema PGC, conforme determinado através do Anexo I - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento, deste Estudo Técnico Preliminar

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. A contratação dos serviços, objetos do presente estudo, visa suprir às demandas de Almoxarifado e demais setores do CRF-RJ, tendo em vista que, a unidade não possui equipamentos necessários para a realização dos serviços em questão.
1. Opta-se pela terceirização do serviço, uma vez que, a execução pelo próprio CRF-RJ, proporcionaria elevado custo em termos de recursos financeiros necessários à aquisição de maquinários e ferramentas específicos para a realização de acabamentos gráficos, quanto em termos de consumo de energia elétrica, bem como custos de contratação de pessoal, uma vez que o CRF-RJ não possui em seu plano de cargos e salários profissionais para a referida área.
1. Além do exposto acima, a presente contratação proporcionará eficiência no atendimento às demandas da unidade, tendo em vista que, os materiais gráficos solicitados variam em termos de características, e finalidades. Portanto, para cada material solicitado haverá uma característica específica a ser respeitada, como por exemplo, a cor e o texto a ser escrito.
1. Dessa forma, os serviços a serem contratados atenderão às diversas necessidades da autarquia, em conformidade com as variedades de impressos gráficos.

## 13. Providências a serem Adotadas

- 13.1. Neste caso, não se aplica.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Visando atender à Instrução Normativa nº01/2020 – MPOG/SLTI, a empresa contratada deverá realizar procedimentos que priorizem a economia da manutenção e operacionalização das atividades, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

A contratada deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, cumprindo a legislação vigente;

Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicas pelas Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, bem como o CONAMA respectivo.

Para a prestação dos serviços gráficos, objetos da presente contratação, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, dessa forma, geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizados pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.

Conforme o disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – CGU, as características e procedimentos serão os listados a seguir:

Resíduos sólidos em geral ou rejeitos: Aquisições ou serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos.

Procedimento: “Para a gestão de operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010 e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA. ”

## 15. Análise de Riscos

Risco 1: Falta de Recursos Orçamentários para Contratação do Objeto.

Probabilidade: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta

ID	Danos	Impacto	
1	Falta de recursos orçamentários para aquisição dos materiais, objeto desta contratação.	Não realização das atividades que dependam dos materiais, objeto desta aquisição, com o consequente desabastecimento do estoque do almoxarifado.	
ID	Ação de Mitigação e Contingência	Responsáveis	Prazo
1	Reserva ou realocação de recursos orçamentários e financeiros pelo gestor do orçamento do CRF-RJ.	Setor de Administração em conjunto com o Setor Financeiro do CRF-RJ.	Até o início dos Procedimentos licitatórios.

Risco 2: Ausência de Fornecedores Habilitados para o Fornecimento do Material, Objeto da Contratação.

Probabilidade: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

ID	Danos	Impacto
----	-------	---------

1	Atraso ou não efetivação da contratação.	Necessidade de refazer os procedimentos licitatórios.	
ID	Ação de Mitigação e Contingência	Responsáveis	Prazo
1	Análise das condições do mercado e, se for o caso, mudança dos requisitos do objeto, com o objetivo de ampliar o leque de possíveis fornecedores, desde que se observe a manutenção do atendimento das necessidades do setor demandante.	Setor de Administração em conjunto com o Setor de Comunicação do CRFRJ.	Até o início dos Procedimentos licitatórios.

Risco 3: Descumprimento Contratual Grave ou Inexecução.

Probabilidade: [ ] Baixa [X] Média [ ] Alta

ID	Danos	Impacto	
1	Não efetivação do fornecimento do material, objeto desta contratação.	Não realização das atividades que dependam dos materiais, objeto desta aquisição, com o consequente desabastecimento do estoque do almoxarifado.	
ID	Ação de Mitigação e Contingência	Responsáveis	Prazo
1	Inclusão de penalidades e condições de habilitação que reduzam as chances de que a contratação seja realizada com empresas inidôneas ou incapazes de atender às necessidades na fase de execução contratual.	Setor de Administração do CRF-RJ.	Até o início dos Procedimentos licitatórios.
2	Estudo de aquisições e contratações similares e adequação a necessidade do CRF-RJ.	Setor de Administração em conjunto com o Setor de Comunicação do CRFRJ.	Até o início dos Procedimentos licitatórios.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista que o mercado apresenta a mesma solução para a contratação em questão e que os demais itens necessários estão dentro dos parâmetros estabelecidos pela IN 05/2017, bem como IN 40/2020 e IN 73 /2020, esta equipe de elaboração de ETP opina pela viabilidade da contratação.

15.2. A falta de alinhamento do PAC ao programa PGC está devidamente justificada no **Anexo II – Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**, presente neste documento, conforme parecer jurídico e aceite da Diretoria desta entidade.



## 17. 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](#).

**FABIO LIMA REIS**

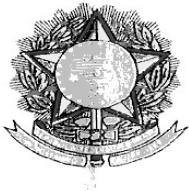
Chefe do Setor de Comunicação

## 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 - Pesquisa de Preços Completa.pdf (1014.48 KB)
- Anexo II - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento.pdf (2.36 MB)
- Anexo III - Extrato Ata\_Dir\_1375 - 30.04.2024 - item 21.pdf (218.9 KB)
- Anexo IV - Documentação de Formalização de Demanda.pdf (1014.05 KB)
- Anexo V - Portaria nº 1847\_2024 - Nomeia a Presidente em Exercício.pdf (510.54 KB)
- Anexo VI - Portaria nº 1813\_2024 - Nomeia Empregados Públicos.pdf (827.16 KB)

## **Anexo I - Pesquisa de Preços Completa.pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Contratação de serviços gráficos para a confecção de pastas, blocos e canetas para eventos do CRF-RJ.

Processo Administrativo nº 0016/2024 - Pregão Eletrônico nº 0004/202

Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	EMPRESAS ORÇADAS						PREÇO MÉDIO	
			Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total		
1	<b>BLOCOS:</b> Formato: 15 x 21 cm – Impressão Colorida: 4/0 – Papel: Off-Set 90g – 50 folhas. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). Unidade de fornecimento: Unidade. CATSER Nº 18422.	6.000	LRF DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ: 49.464.926/0001-27 - 30/10/2023		R SILVA E SOUSA LTDA - CNPJ: 86.913.951/0001-77 - 16/02/2024		RB FLEXO LTDA - CNPJ: 50.447.623/0001-85 - 01/09/2023		Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
			R\$ 5,08	R\$ 30.480,00	R\$ 5,79	R\$ 34.740,00	R\$ 6,77	R\$ 40.620,00	R\$ 5,79	R\$ 34.740,00

Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	EMPRESAS ORÇADAS						PREÇO MÉDIO	
			Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total		
2	<b>PASTAS INSTITUCIONAIS:</b> Formato: 31 x 24 cm (fechada); Fechamento com Zipper; Material: Lâmina de PVC Cristal 020; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: corte, solda eletrônica; Personalizada como modelo. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). Unidade de Fornecimento: Unidade. CATSER Nº 18422.	6.000	LAPIS E BORRACHA LTDA - CNPJ: 42.234.559/0001-26 - 04/03/2024		J B MONTEIRO CARDOSO - CNPJ: 00.673.266/0001-03 - 30/08/2023		APOLO ARTES GRAFICAS LTDA - CNPJ: 64.556.756/0001-02 - 16/06/2023		Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
			R\$ 6,78	R\$ 40.680,00	R\$ 10,00	R\$ 60.000,00	R\$ 16,00	R\$ 96.000,00	R\$ 10,00	R\$ 60.000,00

Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	EMPRESAS ORÇADAS						PREÇO MÉDIO	
			Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total		
3	<b>CANETAS PERSONALIZADAS:</b> Caneta esferográfica, tinta cor azul, com acionamento através de click. Impressão Colorida: 1/1, Cor em Tampografia. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). Unidade de Fornecimento: Unidade. CATSER Nº 18422.	6.000	FIDELIZE BRINDES LTDA - CNPJ: 27.214.678/0001-23 - 11/09/2023		F M HOLANDA LTDA - CNPJ: 27.025.843/0001-07 - 15/08/2023		LUIS FERNANDO FERNANDES DA SILVA - CNPJ: 13.611.350/0001-36 - 03/01/2024		Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
			R\$ 3,00	R\$ 18.000,00	R\$ 5,00	R\$ 30.000,00	R\$ 5,80	R\$ 34.800,00	R\$ 5,00	R\$ 30.000,00

**PARAMETRO PARA PESQUISA DE PREÇOS:**

A pesquisa de preços foi realizada com base no artigo 5º, inciso I da IN Nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**DATA: 08/05/2024**

Eduardo A. R. Couto  
Agente Administrativo - CRF-RJ

<b>Valor Total Estimado para a Contratação</b>
<b>R\$ 124.740,00</b>

MÉDIA

R\$ 5,88

MEDIANA

R\$ 5,79

MENOR

R\$ 5,08

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

#### FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento	Código Material/Serviço	Ano da Compra	Modalidade da Compra	Período da Compra
UNIDADE, BLOCO 50\,00 FL	328965	2023, 2024	Dispensa de Licitação, Pregão	Comprado há mais de 180 dias, Comprado Últimos 180 dias, Comprado Últimos 60 dias, Comprado Últimos 120 dias, Comprado Últimos 90 dias, Comprado Últimos 150 dias

## RESULTADO 1

#### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 00003/2023

**Número do Item:** 00086

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Registro de preço em possível aquisição de material de expediente, limpeza e higiene em favor da Base Administrativa da Guarnição de Natal, Organizações Vinculadas (OMV) e Grupo Centralizado de Aquisições, Licitações e Contratos (GCALC).

**Quantidade Ofertada:** 800

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 5,08

**Código do CATMAT:** 328965

**Descrição do Item:** BLOCO RASCUNHO, MATERIAL:PAPEL OFF-SET, TIPO:SEM PAUTA, COMPRIMENTO:210 MM, GRAMATURA:75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS:50 UN, LARGURA:150 MM, APLICAÇÃO:ANOTAÇÕES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA E IMPRESSÃO CONFORME MODELO, COR:BRANCA

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISRP

**Marca:** BLOCO RASCUNHO 50 UN

**Data do Resultado:** 30/10/2023

#### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** LRF DISTRIBUIDORA LTDA

**CNPJ/CPF:** 49464926000127

**Porte do Fornecedor:** Micro Empresa

#### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 160342 - BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL

**Órgão:** COMANDO DO EXERCITO

**Órgão Superior:** -

---

## RESULTADO 2

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 90001/2024

**Número do Item:** 00008

**Objeto da Compra:** Aquisição de itens personalizados de facilitação logística para eventos do G20, a ser promovido pelo Ministério da Fazenda, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**Quantidade Ofertada:** 2.000

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 5,79

**Código do CATMAT:** 328965

**Descrição do Item:** BLOCO RASCUNHO, MATERIAL:PAPEL OFF-SET, TIPO:SEM PAUTA, COMPRIMENTO:210 MM, GRAMATURA:75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS:50 UN, LARGURA:150 MM, APLICAÇÃO:ANOTAÇÕES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA E IMPRESSÃO CONFORME MODELO, COR:BRANCA

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Dispensa de Licitação

**Forma de Compra:** SISPP

**Marca:** PRÓPRIA

**Data do Resultado:** 16/02/2024

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** R SILVA E SOUSA LTDA

**CNPJ/CPF:** 86913951000177

**Porte do Fornecedor:** Pequena Empresa

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 170626 - SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

**Órgão:** MINISTERIO DA FAZENDA

**Órgão Superior:** PRESIDENCIA DA REPUBLICA - PRES

---

# RESULTADO 3

## DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 00001/2023

**Número do Item:** 00010

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, a ser processada através do Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Quantidade Ofertada:** 1.000

**Valor Proposto Unitário:** R\$ 7,6

**Valor Unitário do Item:** R\$ 6,77

**Código do CATMAT:** 328965

**Descrição do Item:** BLOCO RASCUNHO, MATERIAL:PAPEL OFF-SET, TIPO:SEM PAUTA, COMPRIMENTO:210 MM, GRAMATURA:75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS:50 UN, LARGURA:150 MM, APLICAÇÃO:ANOTAÇÕES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA E IMPRESSÃO CONFORME MODELO, COR:BRANCA

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** BLOCO 50,00 FL

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISRP

**Marca:** PROPRIA

**Data do Resultado:** 01/09/2023

## DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** RB FLEXO LTDA

**CNPJ/CPF:** 50447623000185

**Porte do Fornecedor:** Pequena Empresa

## DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 927381 - CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-PE

**Órgão:** CONSELHO REG DE CORRETORES DE IMOVEIS-PE

**Órgão Superior:** CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS





MÉDIA

R\$ 4,60

MEDIANA

R\$ 5,00

MENOR

R\$ 3

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

**FILTROS APLICADOS**

Unidade de Fornecimento	Código Material/Serviço	Ano da Compra	Modalidade da Compra	Período da Compra
UNIDADE	427913	2023, 2024	Dispensa de Licitação, Pregão	Comprado há mais de 180 dias, Comprado Últimos 60 dias, Comprado Últimos 120 dias, Comprado Últimos 90 dias, Comprado Últimos 150 dias

## RESULTADO 1

**DADOS DA COMPRA****Identificação da Compra:** 00020/2023**Número do Item:** 00025**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Registro de Preços para compra ou contratação de de material e insumo gráfico e de bandeiras, flâmulas e insígnias em atendimento às demandas da Reitoria e Campi do Ifap, tais: Macapá, Santana, Porto Grande, Laranjal do Jari e Avançado Oiapoque.**Quantidade Ofertada:** 1.800**Valor Proposto Unitário:** R\$ 8,78**Valor Unitário do Item:** R\$ 3**Código do CATMAT:** 427913**Descrição do Item:** CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:METAL, QUANTIDADE CARGAS:1 UN, MATERIAL PONTA:METAL, TIPO ESCRITA:MÉDIA, COR TINTA:AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CORPO PRATA, PERSONALIZADA LOGOMARCA, CLIPE METAL**Descrição Complementar:****Unidade de Fornecimento:** UNIDADE**Modalidade da Compra:** Pregão**Forma de Compra:** SISRP**Marca:** IMPORTADA**Data do Resultado:** 11/09/2023**DADOS DO FORNECEDOR****Nome do Fornecedor:** FIDELIZE BRINDES LTDA**CNPJ/CPF:** 27214678000123**Porte do Fornecedor:** Micro Empresa**DADOS DO ÓRGÃO****Número da UASG:** 158150 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAPA**Órgão:** INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAPÁ**Órgão Superior:** -

---

## RESULTADO 2

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 00003/2023

**Número do Item:** 00019

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Eventual contratação de serviços gráficos personalizados, visando suprir as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital.

**Quantidade Ofertada:** 1.000

**Valor Proposto Unitário:** R\$ 7,25

**Valor Unitário do Item:** R\$ 5

**Código do CATMAT:** 427913

**Descrição do Item:** CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:METAL, QUANTIDADE CARGAS:1 UN, MATERIAL PONTA:METAL, TIPO ESCRITA:MÉDIA, COR TINTA:AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CORPO PRATA, PERSONALIZADA LOGOMARCA, CLIPE METAL

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISRP

**Marca:** F.M.

**Data do Resultado:** 15/08/2023

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** F M HOLANDA LTDA

**CNPJ/CPF:** 27025843000107

**Porte do Fornecedor:** Pequena Empresa

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 926790 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

**Órgão:** ESTADO DE RORAIMA

**Órgão Superior:** REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

---

# RESULTADO 3

## DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 00014/2023

**Número do Item:** 00003

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para prestação de serviços, sob a forma de registro de preços, especializada na prestação de serviços de diagramação, formatação e confecção de produtos gráficos diversos.

**Quantidade Ofertada:** 3.000

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 5,8

**Código do CATMAT:** 427913

**Descrição do Item:** CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:METAL, QUANTIDADE CARGAS:1 UN, MATERIAL PONTA:METAL, TIPO ESCRITA:MÉDIA, COR TINTA:AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CORPO PRATA, PERSONALIZADA LOGOMARCA, CLIPE METAL

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISRP

**Marca:** ITALIVROS

**Data do Resultado:** 03/01/2024

## DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** LUIS FERNANDO FERNANDES DA SILVA

**CNPJ/CPF:** 13611350000136

**Porte do Fornecedor:** Pequena Empresa

## DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 389220 - CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS 4ª - RJ

**Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTA 4ª - RJ

**Órgão Superior:** -



MÉDIA

R\$ 10,93

MEDIANA

R\$ 10,00

MENOR

R\$ 6,78

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

#### FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento	Código Material/Serviço	Ano da Compra	Modalidade da Compra	Período da Compra
UNIDADE	457351, 432629	2023, 2024	Dispensa de Licitação, Pregão	Comprado há mais de 180 dias, Comprado Últimos 60 dias, Comprado Últimos 120 dias, Comprado Últimos 30 dias

## RESULTADO 1

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 00018/2023

**Número do Item:** 00130

**Objeto da Compra:** Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresas para fornecimento de materiais de expediente em geral, papelaria e outros correlatos, que serão destinados à manutenção das secretarias deste Município, conforme descritos no Anexo I Termo de Referência do Edital.

**Quantidade Ofertada:** 180

**Valor Proposto Unitário:** R\$ 7,14

**Valor Unitário do Item:** R\$ 6,78

**Código do CATMAT:** 457351

**Descrição do Item:** PASTA EVENTOS, MATERIAL:PVC CRISTAL, ALTURA:36 CM, LARGURA:27 CM, APLICAÇÃO:EVENTOS/CURSOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:FECHO ZIP ZAP, IMPRESSÃO CONFORME MODELO

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Pregão

**Forma de Compra:** SISRP

**Marca:** PLASCONY

**Data do Resultado:** 04/03/2024

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** LAPIS E BORRACHA LTDA

**CNPJ/CPF:** 42234559000126

**Porte do Fornecedor:** Micro Empresa

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 983485 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA/BA

**Órgão:** ESTADO DA BAHIA

**Órgão Superior:** REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

---

## RESULTADO 2

### DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 00614/2023

**Número do Item:** 00002

**Objeto da Compra:** Aquisição de materiais gráficos para realização do evento Fórum de Gestão de Pessoal da UFPA, a ser realizado nos dias 3 e 4 de outubro de 2023:

**Quantidade Ofertada:** 340

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 10

**Código do CATMAT:** 457351

**Descrição do Item:** PASTA EVENTOS, MATERIAL:PVC CRISTAL, ALTURA:36 CM, LARGURA:27 CM, APLICAÇÃO:EVENTOS/CURSOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:FECHO ZIP ZAP, IMPRESSÃO CONFORME MODELO

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Dispensa de Licitação

**Forma de Compra:** SISPP

**Marca:** SEM MARCA

**Data do Resultado:** 30/08/2023

### DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** J B MONTEIRO CARDOSO

**CNPJ/CPF:** 00673266000103

**Porte do Fornecedor:** Micro Empresa

### DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 153063 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA

**Órgão:** UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA

**Órgão Superior:** -

---

# RESULTADO 3

## DADOS DA COMPRA

**Identificação da Compra:** 00027/2023

**Número do Item:** 00001

**Objeto da Compra:** Serviços gráficos e editoriais.

**Quantidade Ofertada:** 200

**Valor Proposto Unitário:** -

**Valor Unitário do Item:** R\$ 16

**Código do CATMAT:** 432629

**Descrição do Item:** PASTA EVENTOS, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, ALTURA:24 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FECHAMENTO COM ZÍPER, TIPO IMPRESSÃO:4/0 CORES, LARGURA:35 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:PERSONALIZADA CONFORME MODELO

**Descrição Complementar:**

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Modalidade da Compra:** Dispensa de Licitação

**Forma de Compra:** SISPP

**Marca:** GENÉRICA

**Data do Resultado:** 16/06/2023

## DADOS DO FORNECEDOR

**Nome do Fornecedor:** APOLO ARTES GRAFICAS LTDA

**CNPJ/CPF:** 64556756000102

**Porte do Fornecedor:** Micro Empresa

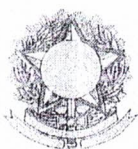
## DADOS DO ÓRGÃO

**Número da UASG:** 160486 - 3 CENTRO DE TELEMATICA DO EXERCITO

**Órgão:** COMANDO DO EXERCITO

**Órgão Superior:** -

## **Anexo II - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento.pdf**



DESPACHO PRESIDENTE:

Acolho integralmente o parecer jurídico apresentado, devendo o Agente Público para Consolidação do PCA estabelecer o cronograma de transição e implantação junto aos Setores demandantes e seus agentes nomeados na Portaria. No início das contratações com base na nova Lei, necessário que todas as etapas das contratações sejam publicadas no Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais instrumentos legalmente previstos, e, nos casos em que os sistemas mencionarem algo sobre o PCA e o PGC, apresentar os termos da justificativa consolidada e do cronograma de implantação do Plano.

Rio de Janeiro, 18 de Janeiro de 2024.

**Camilo Carvalho**  
Presidente  
CRF-RJ

**CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO**

*Presidente*

CONSULTE NA HOME PAGE: PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS0

**SEDE**

Rua Afonso Pena, 115 - Tijuca - CEP 20270-244 - Rio de Janeiro - RJ - Tel: (21) 3872-9200 Fax: (21) 2254-0331 - Home Page: [www.crf-rj.org.br](http://www.crf-rj.org.br)

**SECCIONAL DA REGIÃO SUL - CENTRO SUL FLUMINENSE**

Rua Dario Aragão, 1351 - salas 630/631 - Centro - CEP 27330-020 - Barra Mansa - RJ. Telefax: (24) 3323-5756

**SECCIONAL DA REGIÃO NORTE - NOROESTE FLUMINENSE**

Rua Marechal Deodoro, 126 - salas 3/4 - Pq São Benedito - CEP 28010-280 - Campos dos Goytacazes - RJ. Telefax: (22) 2723-3203

**SECCIONAL DA REGIÃO SERRANA**

Rua Portugal, nº 40 - salas 101/103 - Centro - CEP 28610-135 - Nova Friburgo - RJ. Tel.: (22) 2523-5252





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

De Serviço Jurídico  
Para Diretoria

PARECER JURÍDICO Nº 163/2023

Necessidade de adesão ao sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações e elaboração do Plano de contratações anual. Lei 14.133/2011.

Trata-se de parecer acerca da necessidade de o Conselho Regional de Farmácia (CRF-RJ) elaborar o Plano de Contratações Anual e utilizar o sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), ambos previstos no Decreto-lei nº 10.947/2022.

Em pareceres jurídicos anteriormente lavrados, sob a égide da Lei 8.666/1993, houve o entendimento de que não haveria obrigatoriedade da utilização do sistema e ferramenta supramencionados pelo CRF-RJ, já que apesar de autarquia federal, não integra o Sistema de Serviços Gerais – SISG e a IN nº 40/2020 trazia a previsão de que nesses casos, a utilização destes seria facultativa.

Atualmente, com a iminência da realização de contratações por meio da Lei 14.133/2021, a mesma dúvida voltou a ser aventada.

Feito breve relatório, passo a opinar.

Inicialmente, ressalta-se que o CRF-RJ é autarquia federal, criada pela lei 3.820, de 11/11/1960 e dotada de personalidade jurídica de direito público, exercendo atividade delegada, típica de Estado, qual seja, a fiscalização do exercício da profissão de farmacêutico. Para o desempenho de tal atividade, é imbuído de poder de polícia, arrecada contribuições parafiscais e é submetido ao controle do Tribunal de Contas da União, conforme disposto no artigo 70, da Constituição Federal, devendo suas cobranças judiciais serem submetidas aos preceitos da Lei 6.830, de 22/09/1980, que dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública. Tem como objetivo precípuo zelar pelo correto exercício da atividade da farmácia e resguardar o direito fundamental à saúde, através da verificação da presença do profissional farmacêutico em todos os seus âmbitos de atuação, conforme estabelecido do Decreto 85.878/71.

Com relação aos sistemas objeto de questionamento, destacamos as definições trazidas pelo site “compras.gov.br”:

“O Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, instituído pelo art. 7º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, é o sistema informatizado de apoio às atividades operacionais do Sistema de Serviços Gerais – SISG. Sua finalidade é integrar os órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

O Siasg é o sistema onde são realizadas as operações das compras governamentais dos órgãos integrantes do Sisg. O Sistema inclui:

Rua Afonso Pena, 115 - Tijuca - CEP 20270-244 - Rio de Janeiro - RJ

Tel: (21) 3872-9200 Fax: (21) 2254-0331

Home Page: [www.crf-rj.org.br](http://www.crf-rj.org.br)

163



- Divulgação e a realização das licitações;
- Emissão de notas de empenho;
- Registro dos contratos administrativos;
- Catalogação de materiais e serviços;
- Cadastro de fornecedores.

Os órgãos que não integram o SISG podem utilizar o SIASG, integralmente ou em módulos específicos, por meio de adesão formal para uso do sistema, mediante assinatura de termo de adesão.

Atualmente o sistema Compras.gov.br conta com um escopo já ampliado das demais etapas do ciclo de vida da compra pública. Apesar de estar ainda em evolução, já conta com alguns novos subsistemas: planejamento institucional e anual de compras (PGC); primeiro módulo da fase interna e preparatória das licitações (ETP Digital); gestão e fiscalização contratual (Compras Contratos); nova sala de disputa de licitações para usuário fornecedor totalmente reestruturada e um aplicativo mobile que possibilita acesso facilitado a oportunidades de venda para o Governo.

(...)”<sup>1</sup>

“PGC - Planejamento e gerenciamento de contratações

O sistema PGC é uma ferramenta eletrônica que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício subsequente, acompanhadas dos respectivos Estudos preliminares e Gerenciamento de riscos.

A ferramenta permite a elaboração do Plano Anual de Contratações, por meio de módulos de preenchimento simplificado, estruturando as informações relativas ao planejamento das contratações públicas dos órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Com a elaboração dos Planos Anuais de Contratações, os órgãos e entidades da Administração Pública aperfeiçoarão a governança e a gestão de suas contratações, possibilitando a maximização dos resultados institucionais e o uso racional dos recursos públicos. Além disso, os Planos Anuais de Contratações possibilitarão a articulação do planejamento das contratações com a proposta orçamentária; a aderência das contratações com o planejamento estratégico da organização; bem como o uso estratégico das compras públicas, dentre outros.”<sup>2</sup>

<sup>1</sup> <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/compras/compras>

<sup>2</sup> <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sistema-de-planejamento-e-gerenciamento-de-contratacoes>

10/1





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

Ademais, para corroborar com o entendimento acima mencionado, de que o CRF/RJ é órgão não SISG e, por isso, não está obrigado a usar o sistema PGC, cabe mencionar o parágrafo 1º do artigo 1º do Decreto nº 1.094/1994, o qual “dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, e dá outras providências”:

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

Com relação à Lei 14.133/2021, cabe ressaltar que esta não altera a compreensão de que os Conselhos de Fiscalização Profissional são órgãos não SISG. A única alteração significativa trazida pela nova lei neste assunto é a mudança de nomenclatura de Plano Anual de Contratações (PAC) para Plano de Contratações Anual (PCA), mas o conceito do referido documento é o mesmo. Portanto, ainda pairam dúvidas acerca da utilização do sistema PGC e elaboração do PCA.

Ao fazer uma interpretação sistemática da supramencionada lei, verifica-se que nos seus principais objetivos constam o planejamento (incluído como princípio das licitações) e a governança. Um dos instrumentos de governança das contratações previstos é o Plano de Contratações Anual, o qual deverá ser inserido no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, ambos regulamentados pelo Decreto-lei nº 10.947/2022.

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:  
(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. (Regulamento)

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

(...)

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

Diante do exposto, não se vislumbra outra possibilidade legalmente aceita, a não ser o CRF/RJ iniciar, com urgência, a elaboração do PCA, normatizando internamente a forma de sua elaboração, com previsão de regras de transição e outras que entender pertinentes, antes de realizar as contratações com base na Lei 14.133/21.

Entretanto, tendo em vista que apesar da notória obrigatoriedade de elaboração do PCA e sua inserção no PGC, as contratações deste Conselho não podem parar, sob pena de inviabilizar sua atividade fim. Nesse caso, quando do início das contratações com fulcro na Nova Lei, opina-se no sentido de que todas as etapas das contratações sejam publicadas no Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais instrumentos legalmente previstos, e, nos casos em que os sistemas mencionarem algo sobre o PCA e o PGC, utilizar a justificativa de que o Plano encontra-se em fase de elaboração.

É o que se apresenta. À consideração superior.

Rio de Janeiro, 23 de novembro de 2023.

  
Ingrid Louise Garcia Teixeira  
Advogada – OAB/RJ 176.907  
Serviço Jurídico CRF/RJ

**Anexo III - Extrato Ata\_Dir\_1375 - 30.04.2024 - item 21.pdf**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF - RJ

1 Extrato da Ata da 1375ª Reunião Deliberativa Extraordinária da Diretoria do Conselho  
2 Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro - CRF-RJ, realizada no dia trinta de abril  
3 de dois mil e vinte e quatro.

4 Às 14h40 (quatorze horas e quarenta minutos) do dia trinta de abril de dois mil e vinte e  
5 quatro, na sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro - CRF-RJ, na  
6 Rua Afonso Pena, nº 115, nesta cidade, e por meio da plataforma virtual Google Meet  
7 (www.meet.google.com), reuniram-se os Srs. Membros da Diretoria, Drs. Luzimar Gualter  
8 Pessanha, Presidente em exercício, Alexandra Gomes Mendonça, Tesoureira e Marcelo da  
9 Silva Pereira, Secretário-Geral. Iniciando os trabalhos, a Presidente submete para apreciação  
10 os seguintes itens: **Assuntos deliberativos: Assuntos Deliberativos: 21. Abertura de**  
11 **processo licitatório para aquisição de pastas, blocos e canetas:** Aprovado por  
12 unanimidade. Ao Serviço de Administração para providências.\*\*\*\*\*

13 \*\*\*\*\*  
14 Nada mais havendo a tratar e ninguém mais desejando fazer o uso da palavra, foi encerrada a  
15 reunião às 16h54 (dezesesseis horas e cinquenta e quatro minutos). Do que, para constar, eu,  
16 Marcelo da Silva Pereira, Secretário-Geral, mandei digitar a presente ata, que depois de lida e  
17 aprovada, será assinada por mim e pelos membros da Diretoria presentes à reunião. Rio de  
18 Janeiro, trinta de abril de dois mil e vinte e quatro.\*\*\*\*\*

**Marcelo da Silva Pereira**  
Secretário-Geral

**Luzimar Gualter Pessanha**  
Presidente em exercício

## **Anexo IV - Documentação de Formalização de Demanda.pdf**





## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

<b>Órgão: Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro</b>	
<b>Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):</b> Comunicação	
<b>Responsável pela Demanda:</b> Fábio Reis	
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:fabio.reis@crf-rj.org.br">fabio.reis@crf-rj.org.br</a>	<b>Telefone:</b> (21) 3872-9200

### 1. Justificativa da necessidade da contratação se serviço terceirizado ou objeto a ser adquirido.

- 1.1. A aquisição dos materiais promocionais institucionais visa atender demanda de relacionamento e promoção institucional do CRF-RJ com seus públicos de interesse em feiras, eventos, exposições e em visitas a outras instituições parceiras.
- 1.2. Ser lembrado de maneira positiva é um dos principais esforços de comunicação de marcas. Uma das maneiras mais eficientes de avivar a lembrança de uma marca é por meio de uso de materiais promocionais institucionais como bloco, caneta e pasta.
- 1.3. Mais do que lembranças agradáveis e úteis, os materiais promocionais institucionais caracterizam ferramentas de relacionamento com o público de interesse, sendo importantes para valorização da marca e fidelização do público alvo.
- 1.4. O CRF-RJ entende a importância do relacionamento com os farmacêuticos, fomentando novas relações institucionais para o CRF-RJ e do relacionamento com a comunidade, com ações sociais de conscientização de todos, nos cuidados com a saúde, as visitas técnicas e os oficiais.
- 1.5. A participação do CRF-RJ, em feiras, eventos, reuniões e visitas, motiva o uso dos materiais promocionais institucionais, que funcionam como gatilho de memória para estabelecer confiança e relacionamento com a marca, aumentando o *share of mind* (uma estratégia de marketing que tem como função medir o quanto uma marca é lembrada e conhecida pelo público).
- 1.6. Vale destacar também, que os materiais promocionais institucionais são fundamentais para manutenção da marca na lembrança dos farmacêuticos, reconhecimento e fortalecimento de relações, sem contar a demonstração de consideração e afeto com o receptor do material.
- 1.7. Cabe lembrar que, no âmbito de atuação do CRF-RJ, faz-se necessário a aquisição de um conjunto de materiais. Esses itens serão distribuídos, na forma de materiais promocionais institucionais, por representantes da instituição para públicos de interesse da autarquia federal em feiras, eventos, exposições e em visitas ao CRF-RJ. O objetivo é ampliar a exposição da marca, aumentando as possibilidades de relação para a instituição.
- 1.8. Os materiais objeto desta contratação, por fim, visam a distribuição e serão ofertados em palestras, congressos e encontros da área de farmácia, os quais também serão distribuídos entre Diretoria, Conselheiros e Servidores, bem como fornecidos aos profissionais da área de farmácia aqui registrados. Estabelece, contudo, junto a seus públicos (sociedade e farmacêuticos) um importante canal de informação por meio de seus materiais gráficos, pois serão destinados a estes públicos quando a instituição estiver promovendo uma divulgação ampla e gratuita de conhecimentos e ações das áreas de atuação do profissional, além de





orientações relevantes para a população.

## 2. Quantidade de serviço/objeto a ser adquirido.

### 2.1. Deverão ser confeccionados:

- 6.000 (seis mil) - **BLOCO**: Formato: 15 x 21 cm – Impressão Colorida: 4/0 – Papel: Offset 90g – 50 folhas. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material;
- 6.000 (seis mil) - **PASTAS INSTITUCIONAIS**: Formato: 31 x 24 cm (fechada); Fechamento com Zíper; Material: Lâmina de PVC Cristal 020; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: corte, solda eletrônica; Personalizada como modelo. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material;
- 6.000 (seis mil) - **CANETAS PERSONALIZADAS**: Caneta esferográfica, tinta cor azul, com acionamento através de click. Impressão Colorida: 1/1, Cor em Tampografia. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.

## 3. Indicação do membro da equipe de planejamento, responsável por dar apoio ao setor de administração, bem como indicação do responsável pela fiscalização/aceite do serviço/objeto a ser adquirido.

Gestor (a) de Contrato: Alessandra Lima Almeida  
Fiscal Titular: Fabio Lima Reis

## 4. Enumeração da legislação aplicável ao objeto a ser contratado.

4.1. Não aplicável para esta contratação.

## 5. Descrição dos requisitos da contratação, com a enumeração das características do serviço/objeto, e a respectiva legislação enumerada no item anterior (quando aplicável).

### 5.1. Blocos de Papel - Especificações Técnicas:

**BLOCOS**: Formato: 15 x 21 cm – Impressão Colorida: 4/0 – Papel: Offset 90g – 50 folhas. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material;

### 5.3. Pastas Institucionais - Especificações Técnicas:

**PASTAS INSTITUCIONAIS**: Formato: 31 x 24 cm (fechada); Fechamento com Zíper; Material: Lâmina de PVC Cristal 020; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: corte, solda eletrônica;



Personalizada como modelo. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material;

**5.4. Canetas Personalizadas - Especificações Técnicas:**

**CANETAS PERSONALIZADAS:** Caneta esferográfica, tinta cor azul, com acionamento através de click. Impressão Colorida: 1/1, Cor em Tampografia. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.

5.5. A empresa CONTRATADA deverá produzir as artes a serem impressas nos materiais.

5.6. A CONTRATADA deverá preparar e submeter à Assessoria de Comunicação do CRF-RJ a arte dos materiais a serem produzidos, os quais, somente após expressamente autorizados, poderão ser produzidos.

5.7. As provas gráficas deverão ser encaminhadas à Assessoria de Comunicação do CRF-RJ através dos e-mails: [comunicacao@crf-rj.org.br](mailto:comunicacao@crf-rj.org.br) e [fabio.reis@crf-rj.org.br](mailto:fabio.reis@crf-rj.org.br).

5.8. O recebimento do objeto contratado e o respectivo pagamento sujeitar-se-ão à satisfação integral dos termos avençados, devendo a CONTRATADA, portanto, zelar pelos prazos estabelecidos e a boa qualidade do produto final.

**6. Enumeração das possíveis falhas, bem como sua gravidade, classificada de em graus de 1 a 5, sendo 1 para baixa gravidade e 5 para alta gravidade.**

05 dias de atraso na entrega dos produtos: Grau 1.

10 dias de atraso na entrega dos produtos: Grau 3.

15 dias de atraso ou mais na entrega dos produtos: Grau 5.

Rio de Janeiro, 07 de maio de 2024.

*Fabio Leina Reis*

Setor de Comunicação do CRF-RJ

*gpa 05783927716*

**Anexo V - Portaria nº 1847\_2024 - Nomeia a Presidente em  
Exercício.pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

## **PORTARIA Nº 1847/2024**

*Ementa: Estabelece licença temporária do Cargo da Presidência e mandato de conselheiro e outras providências.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO** - CRF-RJ, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a natureza jurídica autárquica do CRF-RJ, definida pela Lei 3820/60, e a decisão proferida na Adin 1717-6 DF pelo STF;

**CONSIDERANDO** os termos do artigo 28 da Deliberação nº 2.334, de 29 de julho de 2020 e Deliberação Resolução Nº 659 de 28 de setembro de 2018;

**CONSIDERANDO** a decisão administrativa em 26 de Março de 2024;

**CONSIDERANDO** os termos da Lei 9504/97;

### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Pela licença temporária do Dr. Camilo Antônio Alves de Carvalho do cargo da Presidência e do mandato de conselheiro pelo período de 29 de Março de 2024 à 01 de Dezembro de 2024;

**Parágrafo único:** A licença atende à norma eleitoral vigente (Lei Complementar nº 64/1990), dando cumprimento ao prazo de desincompatibilização com objetivo fundamental para garantir a lisura do processo eleitoral e a igualdade de condições entre os candidatos, visto que o licenciado irá concorrer ao pleito eleitoral em 2024 para o cargo de Vereador do Município de Duque de Caxias - RJ.

**Artigo 2º** - Por ordem regimental previsto no artigo 32 Inciso I da Deliberação nº 2.334, de 29 de julho de 2020, fica o cargo ocupado em substituição temporária pela Vice-Presidente Luzimar Gualter Pessanha.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

**Artigo 3º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Rio de Janeiro, 28 de março de 2024.

Assinatura manuscrita de Camilo Antonio Alves de Carvalho, em tinta preta, com uma caligrafia fluida e elegante.

**Camilo Antonio Alves de Carvalho**  
**Presidente – CRF-RJ**

**Anexo VI - Portaria nº 1813\_2024 - Nomeia Empregados  
Públicos.pdf**



**PORTARIA Nº 1813/2024**

***Ementa:*** Nomeia Empregados Públicos, conforme Deliberação nº3323/2024, encarregados das aquisições e contratações no âmbito da Lei 14.133/2021, Decreto 10.947/2022 e Decreto 11.246/2022.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições;

**CONSIDERANDO** a natureza jurídica Autárquica definida pela Lei 3820/60, e decisão proferida na Adin 1717-6 DF pelo STF;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover a legalidade das atribuições dos Agentes Públicos no Departamento de Licitações;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação à nova Lei de Licitações;

**DECIDE:**

**Artigo 1º** - Nomear os agentes públicos para o desempenho das funções abaixo descritas:

**§1º** - Agente de Contratação para Licitação na Modalidade Pregão (Pregoeiro):

I - Daniel Melo Jacques.

**§2º** - Agente de Contratação para Licitação na Modalidade Pregão (Pregoeiro Substituto):

I - Patrícia Maria dos Santos Silva.

**§3º** - Equipe de Apoio para Licitação na Modalidade Pregão (Fase Externa):

I - Elizabeth Zagni Schmied Gonzaga;

II - Eduardo Alberto Rodrigues Couto;





III - Patrícia Lima de Santana;

IV - Rosana da Graça Garrido Fernandes;

V - Jussara Abrantes Henrique;

VI - Patricia Rodrigues Monteiro.

**§ 4º** - Agente Público para Dispensa de Licitação e Inexigibilidade:

I - Daniel Melo Jacques;

II - Eduardo Alberto Rodrigues Couto;

III - Patricia Rodrigues Monteiro.

**§5º** - Agente Público para Divulgação dos Contratos no PNCP:

I - Daniel Melo Jacques;

II-Eduardo Alberto Rodrigues Couto;

III - Patricia Rodrigues Monteiro.

**§6º** - Agente Público para Consolidação do PCA (Setor de Contratações):

I- Ivaldo dos Santos.

**§7º** - Agente Público para Requisição de Demanda:

I - Marcos Antonio dos Santos Alves;

II - Cristiane Lucas D' Oliveira Ferreira;

III - Patrícia Garcia Salles;

IV - Rogério Alves da Silva;

V - José Pereira da Costa;

VI - Rosiléia de Souza Dantas;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

- VII - Wagner Nascimento Guimarães;
- VIII - Luana Monteiro Lopes Da Costa;
- IX - Patrícia Mendes Vital Brazil;
- X - Morena Alves de Farias Wyler;
- XI - Elizabeth Zagni Schmied Gonzaga;
- XII - Marcos de Castro Martins da Silva;
- XIII - Gabriella Gonçalves Sotelo Ramis;
- XIV - Sônia Regina Ferreira Rocha;
- XV - Jussara Abrantes Henrique;
- XVI - Alexis Marinho Pinna;
- XVII - Danielle Garrão Augusto;
- XVIII - Mayara Batista Padilha Santos.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Rio de Janeiro, 22 de janeiro de 2024.

**Camilo Antonio Alves de Carvalho**  
**Presidente**

## **Anexo III - Modelo dos itens a serem confeccionados. pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

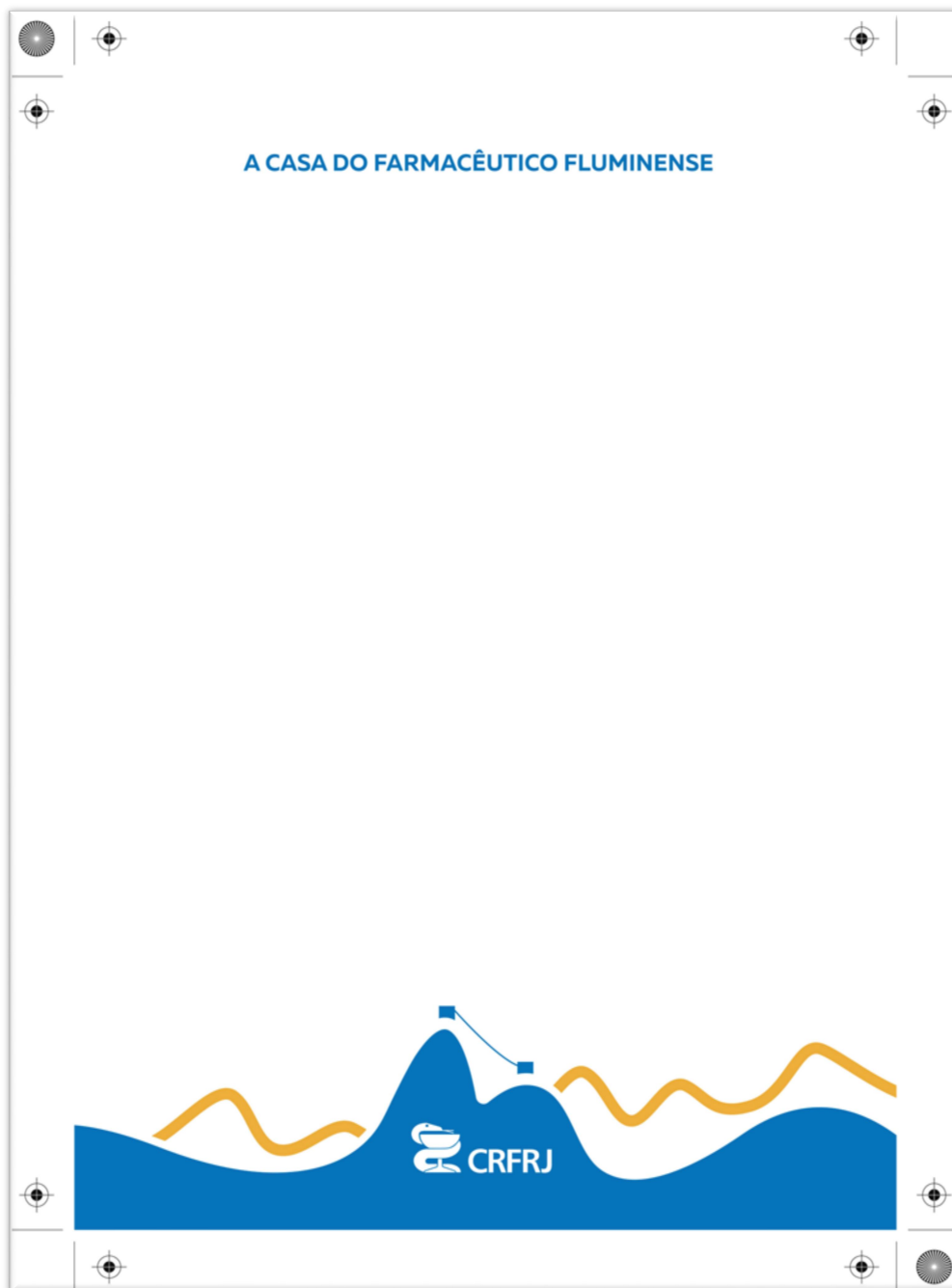
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

**ANEXO III – MODELOS DOS ITENS A SEREM CONFECCIONADOS**

**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2024**

1. **MODELO DO ITEM Nº 1 - BLOCOS:** Formato: 15 x 21 cm – Impressão Colorida: 4/0 – Papel: Offset 90g – 50 folhas. Quantidade: 6.000 (seis mil) unidades.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

2. **MODELO DO ITEM Nº 2 - PASTAS INSTITUCIONAIS:** Formato: 31 x 24 cm (fechada); Fechamento com Zíper; Material: Lâmina de PVC Cristal 020; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: corte, solda eletrônica; Personalizada como modelo. Quantidade: 6.000 (seis mil) unidades.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

3. **MODELO DO ITEM Nº 3 - CANETA PERSONALIZADA:** Caneta esferográfica, tinta cor azul, com acionamento através de click. Impressão Colorida: 1/1, Cor em Tampografia. Quantidade: 6.000 (seis mil) unidades.



**3.1. LOGOMARCA IMPRESSA NA CANETA**



## **Anexo IV - Modelo de Ata de Registro de Precos.pdf**

## MODELO



### SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ, com sede na sediado a Rua Afonso Pena, 115, Tijuca, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 33.661.414/0001-1, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../202..., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de licitação**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de prestação do serviço de gráficos para a confecção de materiais promocionais institucionais para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, especificado nos itens do Termo de Referência, anexo **do edital de Licitação nº ...../20...**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

3.2. *Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços*

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

4.2. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de cinquenta por cento dos quantitativos dos itens, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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



5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no item 12 do edital*.

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

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

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

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

*11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)  
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

## **Anexo V - Modelo Termo de Contrato.pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

MODELO DE TERMO DE CONTRATO  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

A Autarquia CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ, com sede na Rua Afonso Pena, 115, Tijuca, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 33.661.414/0001-10, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. ....*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços gráficos para a confecção de materiais promocionais institucionais para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>BLOCO:</b>  Formato: 15 x 21 cm – Impressão Colorida: 4/0 – Papel: Offset 90g – 50 folhas. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.	18422	Unidade	6.000		





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

<b>2</b>	<b><u>PASTAS</u></b> <b><u>INSTITUCIONAIS</u></b> : Formato: 31 x 24 cm (fechada); Fechamento com Zíper; Material: Lâmina de PVC Cristal 020; Impressão: 4/0 cores; Acabamento: corte, solda eletrônica; Personalizada como modelo. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.	18422	Unidade	6.000		
<b>3</b>	<b><u>CANETA</u></b> <b><u>PERSONALIZADA</u></b> : Caneta esferográfica, tinta cor azul, com acionamento através de click. Impressão Colorida: 1/1, Cor em Tampografia. Apresentação: Caixa com 1.000 unidades (embalagem com identificação do produto e quantidade). O CRF-RJ fornecerá as artes gráficas que deverão ser impressas no material.	18422	Unidade	6.000		

1.2.1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.2. O Termo de Referência;
- 1.2.3. O Edital da Licitação;
- 1.2.4. A Proposta do contratado;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

2.5. *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.*

2.6. *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 TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. 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, no item DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. *O valor total da contratação é de R\$...... (.....)*

5.2. 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.

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

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. 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).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 8.7. 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;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias
- 8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. 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;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. 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 garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. 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 do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, 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;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

- 9.13. 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. *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.*
- 10.2. *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.*
- 10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 10.4. *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.*
- 10.5. *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*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

*guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

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

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

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

10.9. *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.*

10.10. *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.*

10.10.1. *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.*

10.11. *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.*

10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

12.1. *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.*

12.2. *Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:*





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

- 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](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, 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 subitem acima deste Contrato, 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% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias
- (2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
  - a. *O atraso superior a 90 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.*

12.3. 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](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. 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](#))

12.5. 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](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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 [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.

12.8. 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.

12.9. 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](#)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

[12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. 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](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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](#))

12.12. 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](#).

12.13. 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 TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

13.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2. *O contrato também será extinto na forma do § 7º do artigo 92 da Lei 14133/2021, com adimplemento da prestação do serviço e entrega dos produtos.*

13.3. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

13.4. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual*

13.5. 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.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. 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.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. 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 n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. 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 n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

14.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

15.1. 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 SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**

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).

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. 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 OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro 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](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-