

Aviso de Contratação 16/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2024	389455-CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - RJ	EDUARDO ALBERTO RODRIGUES COUTO	06/06/2024 15:02 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		0022/2024

1. Objeto da Contratação Direta



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RJ
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 0014/2024
(Processo Administrativo n.º 0022/2024)

Torna-se público que o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, por meio do seu Setor de Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, caput, , nos inciso II termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 17/06/2024

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 16:00

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Critério de Julgamento: menor preço do grupo

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, de uma empresa especializada na confecção de capas de processo, para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de confecção de material gráfico.

1.3. **Adoção de agrupamento de itens (modelos de capas de processo)**: a contratação será realizada por um **GRUPO ÚNICO, formado por 04 (quatro) modelos de Capas de Processo**, conforme tabela constante no item 1 do Termo de Referência, devendo o fornecedor interessado oferecer proposta para todos os itens (modelos de capas de processo) que compõem o **GRUPO ÚNICO**.

1.4. O agrupamento dos itens visa tornar o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, ou seja, ganho em economia de escala, já que um mesmo fornecedor terá um volume de demanda mais elevado do que se os itens forem adquiridos separadamente; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização no fornecimento do material, ou seja, um único fornecedor irá confeccionar todas as capas de processo. Assim, fica plenamente justificado o agrupamento de itens específicos.

1.5. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do grupo**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. Registro de preços

2.1. Não se aplica a esta contratação.

3. Participação na dispensa eletrônica

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Para todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a. 1.

Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b. 2.

Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c. 3.

Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d. 4.

Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de 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;

e. 5.

Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f. 6.

Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. Ingresso na Dispensa Eletrônica

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.12. *Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).*

4.12.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*

4.12.2. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*

4.12.3. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*

1.

O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. Fase de lances

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário do item (GRUPO ÚNICO)*.

5.3. *O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.*

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 1,00 (Um real)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5.. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. Julgamento e aceitação das propostas

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

*6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, anexo II do Termo de Referência**, com os valores adequados à proposta vencedora.*

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus Anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. Contiver vícios insanáveis;

6.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. Habilitação

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, **no prazo de 01 (uma) hora**, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. Ata de registro de preços

8.1. Não se aplica a esta contratação.

9. Formação do cadastro de reserva

9.1. Não se aplica a esta contratação.

10. Contratação

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (**neste caso será emitida uma Nota de Empenho**).

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de sua convocação, para dar aceite na Nota de Empenho que lhe será entregue através de um e-mail enviado pela Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para a Contratada dar aceite na Nota de Empenho entregue através de envio por e-mail pela Contratante, a Administração poderá encaminhá-lo para aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no **prazo de até 5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

10.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. No ato do aceite da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. Infrações e sanções administrativas

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. 1.

Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. 2.

Multa de **30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c. 3.

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d. 4.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. 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).

11.6. 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).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. As peculiaridades do caso concreto;

11.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.14. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. 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).

11.17. O Contratante deverá, no **prazo máximo 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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).

11.18. 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, de 2021.

11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. Das disposições gerais

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. Anexo I – Termo de Referência (TR12_2024);

12.12.2. Anexo II – Parecer Jurídico nº 032/2024 sobre a Contratação.

Rio de Janeiro, 06 de junho de 2024.

13. 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](#).

Despacho: Agente Público do Setor Requisitante, nomeado através da Portaria nº 1813/2024, que Nomeia Empregados Públicos.

ROGERIO ALVES DA SILVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 06/06/2024 às 15:02:25.

LEONARDO RODRIGUES DE PAULA

Agente Administrativo - Setor de Almoxarifado do CRF-RJ



Assinou eletronicamente em 06/06/2024 às 14:45:10.

Despacho: Agente de Contratação nomeado através da Portaria nº 1.813/2024, de 22 de janeiro de 2024, Anexo deste Estudo Técnico Preliminar.

EDUARDO ALBERTO RODRIGUES COUTO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 06/06/2024 às 14:44:11.

Despacho: Presidente em exercício do CRF-RJ nomeada através da Portaria nº 1.847/2024, de 22 de janeiro de 2024.

LUZIMAR GUALTER PESSANHA

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - Termo de Referencia (TR12_2024).pdf (9.36 MB)
- Anexo II - Parecer Juridico n 032_2024.pdf (5.03 MB)

**Anexo I - Anexo I - Termo de Referencia (TR12_2024).
pdf**

Termo de Referência 12/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2024	389455-CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - RJ	EDUARDO ALBERTO RODRIGUES COUTO	06/06/2024 13:03 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		0022/2024

1. Condições gerais da contratação



CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ
TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
(Processo Administrativo n.º0022/2024)
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0014/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Contratação de uma empresa especializada para a confecção CAPAS DE PROCESSO 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.*

1.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)

1	18570	<p>Capa de Categoria I Farmacêutico (COR BRANCA) - Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas – Cor: Branca - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE.</p>	Unidade	2.000	R\$ 3,77	R\$ 7.540,00
		<p>Capa de Processo Categoria II Técnico (COR VERDE) - Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas – Cor: Verde - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE.</p>	Unidade	1.000	R\$ 3,77	R\$ 3.770,00
		<p>Capa de Processo Categoria V Firmas (COR PALHA) – Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas – Cor: Palha - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE.</p>	Unidade	2.000	R\$ 3,77	R\$ 7.540,00
		<p>Capa de Processo Financeiro Orçamentário (COR ROXA) - Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas – Cor: Roxa – Impressão: 1/0 Preto – Acabamento: Refilado +</p>	Unidade	2.600	R\$ 3,77	R\$ 9.802,00

	Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE.			
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO				R\$ 28.652,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data do recebimento da Nota de Empenho por parte da Contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO GRUPO**, observadas as exigências contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A contratação se dará por meio de Dispensa Eletrônica, realizada em GRUPO ÚNICO, formado por 04 (quatro) modelos de Capas de Processo, devendo o fornecedor interessado oferecer proposta para a confecção de todos os itens que o compõem.

1.5. O agrupamento dos itens visa tornar o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, ou seja, ganho em economia de escala, já que um mesmo fornecedor terá um volume de demanda mais elevado do que se os itens forem adquiridos separadamente; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização no fornecimento do material, ou seja, um único fornecedor irá confeccionar todas as capas de processo. Assim, fica plenamente justificado o agrupamento de itens específicos.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, e incluída no PAC do CRF-RJ sob a rubrica: *Serviços Gráficos e Serv.de Impressão e Encadernação, código 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010.*

3. Descrição da solução como um todo

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.2. 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:

4.2.1. 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;

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

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

4.3. 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.

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

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

4.4.2. 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

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. 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.

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

5.1.3. 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 ao Setor de Almoxarifado do CRF-RJ.

5.1.4. As provas gráficas deverão ser encaminhadas ao Setor de Almoxarifado do CRF-RJ através dos e-mails: rogerio.alves@crf-rj.org.br e leonardo.depaula@crf-rj.org.br.

5.1.5. A fim de evitar distorções entre a prova gráfica apresentada digitalmente e a qualidade do produto final impresso, é facultada a CONTRATADA a entrega das 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, Setor de Almoxarifado, desde que respeitado o prazo estabelecido no item 4.4.3 deste instrumento.

5.1.6. O Setor de Almoxarifado do CRF-RJ terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a aprovação das provas gráficas.

5.1.6.1. Caso as provas gráficas não sejam aceitas pelo Setor de Almoxarifado 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 Termo de Referência.

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

5.2. 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.

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

5.4. É vedado a 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.

5.5. Após o Setor de Almoxarifado do CRF-RJ realizar a aprovação das provas gráficas, a CONTRATADA terá um prazo de até 20 (vinte) dias corridos para realizar a entrega de todo o material.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

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

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

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CRF-RJ e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CRF-RJ poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a Contratada dar o aceite na Nota de Empenho que será entregue através do envio de um e-mail, o CRF-RJ 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

6.9. 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).

6.9.1. Os Fiscais deste contrato estão nomeados através da Portaria nº 1908/2024.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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).

Gestor do Contrato

6.18. *O Gestor deste contrato está nomeado através da Portaria nº 1908/2024.*

6.19. 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).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. 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).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. 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).

6.25. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. 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

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 05 (cinco) 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).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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).

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

7.7. 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.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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).

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. *Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 10 (dez) 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:*

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. 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

7.15. 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:

7.15.1. O prazo de validade;

7.15.2. A data da emissão;

7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. O valor a pagar; e

7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. 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.

7.32. 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).

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO DO GRUPO**.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica

8.12. 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;

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

8.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16. 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.

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

8.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.19. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.24. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.26. *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.32.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.32.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.32.3. 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.

8.32.4. 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.

8.33. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.36. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

8.37.1. 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.

8.38. 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.

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

8.38.1.1. 50% (cinquenta por cento) do total quantitativo descrito para todos os itens;

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

8.38.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.38.4. O interessado 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.

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

8.39.1. 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;

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

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

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

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

8.39.6. 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 contratação direta; e

8.39.7. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 28.652,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.652,00 (Vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta e dois reais).

9.2. A Estimativa do Valor da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9.3. Adequação orçamentária

9.3.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta de Serviços Gráficos e Serv. de Impressão e Encadernação, código: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010 do orçamento de 2024.

9.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.4.1. **ANEXO I – Modelo de Declaração de Concordância e Atendimento as Especificações dos Itens Dispostas no Termo de Referência;**

9.4.2. **ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;**

9.4.3. **ANEXO III – Modelos dos Itens a serem Confeccionados;**

9.4.4. **ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar (ETP21_2024).**

Rio de Janeiro, 24 de maio de 2024.

10. 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](#).

Despacho: Agente Público do Setor Requisitante, nomeado através da Portaria nº 1813/2024, que Nomeia Empregados Públicos.

ROGERIO ALVES DA SILVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 06/06/2024 às 13:03:34.

LEONARDO RODRIGUES DE PAULA

Agente Administrativo - Setor de Almoxarifado do CRF-RJ



Assinou eletronicamente em 06/06/2024 às 12:48:25.

Despacho: Agente de Contratação nomeado através da Portaria nº 1.813/2024, de 22 de janeiro de 2024, Anexo do Estudo Técnico Preliminar.

EDUARDO ALBERTO RODRIGUES COUTO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 06/06/2024 às 12:41:06.

Despacho: Presidente em exercício do CRF-RJ nomeada através da Portaria nº 1.847/2024, de 22 de janeiro de 2024, anexo do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

LUZIMAR GUALTER PESSANHA

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP21_2024.pdf (7.91 MB)
- Anexo II - Anexo I - Modelo de Declaracao e Concordancia Especificacoes Termo de Referencia.docx (49.39 KB)
- Anexo III - Anexo II - Modelo de Proposta de Precos.docx (77.3 KB)
- Anexo IV - Anexo III - Modelos dos Itens a Serem Confeccionados.pdf (1.18 MB)

Anexo I - ETP21_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 21/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 0022/2024

2. Descrição da necessidade

2.1. Conforme descrito no **Documento de Formalização de Demanda - DFD (Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar)**, o objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de uma empresa especializada para a confecção CAPAS DE PROCESSO para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ.

2.2. As capas de processos são essenciais para proteger e organizar documentos importantes, garantindo sua integridade física e facilitando o manuseio. Além disso, contribuem para uma apresentação mais profissional dos processos, transmitindo confiança e credibilidade tanto internamente quanto para o público externo. Investir em capas de qualidade é uma forma de zelar pela segurança e eficiência na gestão documental de um órgão público.

2.3. A diferenciação de cores nas capas de processo é uma prática inteligente e eficaz para organizar e agilizar o fluxo de trabalho dentro de um órgão público.

2.4. Aqui estão algumas justificativas para essa aquisição:

2.4.1. Facilita a Identificação: As cores distintas permitem que os funcionários identifiquem rapidamente o tipo de processo que estão manuseando, agilizando o processo de busca e recuperação de documentos.

2.4.2. Reduz Erros: Ao associar cores específicas a categorias diferentes de processos, há uma redução significativa no risco de erros, pois os funcionários podem identificar visualmente a natureza do processo.

2.4.3. Melhora a Eficiência: A padronização das cores simplifica os procedimentos administrativos, tornando o fluxo de trabalho mais eficiente e eficaz.

2.4.4. Organização Visual: A diferenciação de cores facilita a organização visual dos documentos, tornando mais fácil para os funcionários manterem os processos em ordem e identificar qualquer desvio ou irregularidade.

2.4.5. Profissionalismo e Credibilidade: Ao adotar um sistema de cores bem definido, o órgão público demonstra um compromisso com a organização e a eficiência, transmitindo uma imagem profissional e confiável tanto para os funcionários quanto para o público em geral.

2.5. Portanto, a aquisição de capas de processo com cores diferenciadas é uma medida estratégica que contribui para a eficiência operacional e a gestão documental eficaz dentro do CRF-RJ.

2.6. Justifica-se a aquisição em razão da necessidade de abastecer os diversos setores da sede e seccionais do CRF-RJ, durante o período de 12 (doze) meses, conforme estimativa de consumo e levantamento de quantitativos, realizado pelo Setor de Almoxarifado.

2.7. A abertura do Processo Administrativo para a referida contratação foi autorizada pela autoridade competente do CRF-RJ conforme disposto no Anexo II deste Estudo Técnico Preliminar.

2.8. Deverão ser confeccionados os **04 (quatro) modelos de capas de processo** abaixo relacionados, que serão colocadas em um **GRUPO ÚNICO**:

2.8.1. **Capa de Categoria I Farmacêutico (COR BRANCA): 2.000 (duas mil) unidades;**

2.8.2. **Capa de Processo Categoria II Técnico (COR VERDE): 1.000 (uma mil) unidades;**

2.8.3. **Capa de Processo Categoria V Firmas (COR PALHA): 2.000 (duas mil) unidades;**

2.8.4. **Capa de Processo Financeiro Orçamentário (COR ROXA): 2.600 (duas mil e seiscentas) unidades;**

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Almoxarifado do CRF-RJ	Rogério Alves da Silva
Setor de Almoxarifado do CRF-RJ	Leonardo Rodrigues de Paula

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

4.14. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no Termo de Referência.

4.15. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.15.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

4.15.1.1.1. 50% (cinquenta por cento) do total quantitativo descrito para todos os itens;

4.16. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.17. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.18. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.18.1. 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 do prazo.

4.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.2.1. 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.

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

4.2.3. 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 ao Setor de Almoxarifado do CRF-RJ.

4.2.4. As provas gráficas deverão ser encaminhadas ao Setor de Almoxarifado do CRF-RJ através dos e-mails: rogerio.alves@crf-rj.org.br e leonardo.depaula@crf-rj.org.br.

4.2.5. A fim de evitar distorções entre a prova gráfica apresentada digitalmente e a qualidade do produto final impresso, é facultada a CONTRATADA a entrega das 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, Setor de Almoxarifado, desde que respeitado o prazo estabelecido no item 4.4.3 deste instrumento.

4.2.6. O Setor de Almoxarifado do CRF-RJ terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a aprovação das provas gráficas.

4.2.6.1. Caso as provas gráficas não sejam aceitas pelo Setor de Almoxarifado 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 Termo de Referência.

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

4.3. 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.

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

4.5. É vedado a 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.

4.6. Após o Setor de Almojarifado do CRF-RJ realizar a aprovação das provas gráficas, a CONTRATADA terá um prazo de até 20 (vinte) dias corridos para realizar a entrega de todo o material.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. 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

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

5.1.1. Solução nº 01 - Os serviços serem prestados pelo órgão:

5.1.1.1. Nesta 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 alugá-los, 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.

5.1.2. 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.

5.2. 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

6.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica, de uma empresa especializada para a confecção de

CAPAS DE PROCESSO para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

6.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO GRUPO**, observadas as exigências contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

6.3. A contratação se dará por meio de Dispensa Eletrônica, realizada em GRUPO ÚNICO, formado por 04 (quatro) modelos de capas de processo, devendo o fornecedor interessado oferecer proposta para a confecção de todos os itens que o compõem.

6.4. O agrupamento dos itens visa tornar o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, ou seja, ganho em economia de escala, já que um mesmo fornecedor terá um volume de demanda mais elevado do que se os itens forem adquiridos separadamente; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização no fornecimento do material, ou seja, um único fornecedor irá confeccionar todas as capas de processo. Assim, fica plenamente justificado o agrupamento de itens específicos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.3. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

7.3.1. Capas de Processo Categoria I Farmacêutico (Cor Branca)

Quantidade solicitada: 2000 unidades;

Base de cálculo: Consumo médio mensal de 140 unidades nos últimos 12 meses (total de 1.680 unidades). Ao levar em conta o estoque atual, a aquisição de mais 2000 unidades nesse período garantirá estoque seguro para os próximos 12 meses. Estamos acrescentando mais 20% para mantermos o estoque mínimo emergencial.

7.3.2. Capas de Processo Categoria II Técnico (Cor Verde)

Quantidade solicitada: 1000 unidades;

Base de cálculo: Consumo médio mensal de 130 unidades nos últimos 12 meses (total de 1.560 unidades). Ao levar em conta o estoque atual de 1080 unidades, a aquisição de mais 1.000 unidades nesse período garantirá estoque seguro para os próximos 12 meses. Estamos acrescentando mais 20% para mantermos o estoque mínimo emergencial.

7.3.3. Capas de Processo Categoria V Firms (Cor Palha)

Quantidade solicitada: 2000 unidades;

Base de cálculo: Consumo médio mensal de 160 unidades nos últimos 12 meses (total de 1.920 unidades). Ao levar em conta o estoque atual de 900 unidades, a aquisição de mais 2.000 unidades nesse período garantirá estoque seguro para os próximos 12 meses. Estamos acrescentando mais 40% para mantermos o estoque mínimo emergencial.

7.3.4. Capas de Processo Financeiro Orçamentário (Cor Roxa)

Quantidade solicitada: 2.600 unidades;

Base de cálculo: Consumo médio mensal de 180 unidades nos últimos 12 meses (total de 2.160 unidades). Ao levar em conta o estoque atual zerado, a aquisição de mais 2.600 unidades nesse período garantirá estoque seguro para os próximos 12 meses. Estamos acrescentando mais 20% para mantermos o estoque mínimo emergencial.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 28.652,00

8.1. A estimativa do valor total para esta contratação é de de R\$ 28.652,00 (Vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta e dois reais).

8.2. A estimativa do valor da contratação esta baseada em pesquisa de preços realizada com base no Art. 5º , Inciso II, da Instrução Normativa nº 65/SEGES/ME, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

8.3. A pesquisa foi realizada no **Portal COMPRAS.GOV.BR**, através do **Painel de Preços**, onde foi gerado o relatório de pesquisa de preço (Anexo III deste Estudo Técnico Preliminar).

8.4. Estimativa de valores para a contratação:

GRUPO ÚNICO						
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
		Capa de Categoria I Farmacêutico (COR BRANCA) - Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas – Cor: Branca - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE.	Unidade	2.000	R\$ 3,77	R\$ 7.540,00

1	18570	<p>Capa de Processo Categoria II Técnico (COR VERDE) - Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas – Cor: Verde - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE.</p>	Unidade	1.000	R\$ 3,77	R\$ 3.770,00
		<p>Capa de Processo Categoria V Firmas (COR PALHA) – Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas – Cor: Palha - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE.</p>	Unidade	2.000	R\$ 3,77	R\$ 7.540,00
		<p>Capa de Processo Financeiro Orçamentário (COR ROXA) - Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas – Cor: Roxa – Impressão: 1/0 Preto – Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE.</p>	Unidade	2.600	R\$ 3,77	R\$ 9.802,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO						R\$ 28.652,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não haverá parcelamento da solução.

9.2. O Setor de Administração do CRF-RJ optou pelo agrupamento dos itens visando tornar o **preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor**, ou seja, **ganho em economia de escala**, já que um mesmo fornecedor terá um volume de demanda mais elevado do que se os itens forem adquiridos separadamente; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa **adquirir o melhor pelo menor preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização no fornecimento do material**, ou seja, um único fornecedor irá confeccionar todas as capas de processo. Assim, fica plenamente justificado o agrupamento de itens específicos, e o não parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A referida contratação foi planejada para o ano de 2024 e incluída no PAC do CRF-RJ sob a rubrica: Serviços Gráficos e Serv.de Impressão e Encadernação, código 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010, conforme documento de **Disponibilidade Orçamentária** da contratação (**Anexo IV deste Estudo Técnico Preliminar**).

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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, deste Estudo Técnico Preliminar**.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação dos serviços, objetos do presente estudo, visa suprir às demandas de Almoxarifado e demais setores do CRF-RJ, tendo em vista que, esta autarquia não possui equipamentos e mão de obra qualificada necessários para a realização dos serviços em questão.

12.2. Optou-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.

12.3. 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.

12.4. 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. Não será necessário adotar Providências para esta contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. 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:

14.1.1. 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;

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

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

14.2. 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.

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

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

14.3.2. 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. ”

15. Análise de Riscos

15.1. **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.

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

Probabilidade: [] Baixa [X] 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 Almoxarifado do CRF-RJ.	Até o início dos procedimentos licitatórios.

15.3. 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 Almoxarifado do CRF-RJ.	Até o início dos procedimentos licitatórios.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão ao cumprimento do objeto, pelo que recomendamos a contratação proposta.

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](#).

Despacho: Agente Público do Setor Requisitante, nomeado através da Portaria nº 1813/2024, que Nomeia Empregados Públicos.

ROGERIO ALVES DA SILVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 24/05/2024 às 12:42:48.

LEONARDO RODRIGUES DE PAULA

Agente Administrativo - Setor de Almoxarifado do CRF-RJ



Assinou eletronicamente em 24/05/2024 às 11:53:37.

Despacho: Agente de Contratação nomeado através da Portaria nº 1.813/2024, de 22 de janeiro de 2024, Anexo deste Estudo Técnico Preliminar.

EDUARDO ALBERTO RODRIGUES COUTO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/05/2024 às 11:50:49.

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 - Anexo I - Documento de Formalização de Demanda (DFD).pdf (2.37 MB)
- Anexo II - Anexo II - Autorização de Abertura de PA para Contratação.pdf (981.47 KB)
- Anexo III - Anexo III - Estimativa do valor da Contratação e Pesquisa de Preços.pdf (178.55 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Disponibilidade Orçamentária para a Contratação.pdf (382.14 KB)
- Anexo V - Anexo V - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento.pdf (2.36 MB)
- Anexo VI - Anexo VI - Portaria nº 1847_2024 - Nomeia a Presidente em Exercício.pdf (510.54 KB)
- Anexo VII - Anexo VII - Portaria nº 1813_2024 - Nomeia Empregados Públicos.pdf (827.16 KB)
- Anexo VIII - Anexo VIII - Portaria nº 1908_2024 - Nomeia o Gestor e Fiscais de Contrato.pdf (100.72 KB)

**Anexo I - Anexo I - Documento de Formalização de
Demanda (DFD).pdf**



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Setor de Almoxarifado	
Responsável pela Demanda: Rogério Alves da Silva	
E-mail: rogerio.alves@crf-rj.org.br	Telefone: (21) 3872-9218

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

- 1.1. O objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de uma empresa especializada para a confecção CAPAS DE PROCESSO para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ.
- 1.2. As capas de processos são essenciais para proteger e organizar documentos importantes, garantindo sua integridade física e facilitando o manuseio. Além disso, contribuem para uma apresentação mais profissional dos processos, transmitindo confiança e credibilidade tanto internamente quanto para o público externo. Investir em capas de qualidade é uma forma de zelar pela segurança e eficiência na gestão documental de um órgão público.
- 1.3. A diferenciação de cores nas capas de processo é uma prática inteligente e eficaz para organizar e agilizar o fluxo de trabalho dentro de um órgão público.
- 1.4. Aqui estão algumas justificativas para essa aquisição:
 - 1.4.1. **Facilita a Identificação:** As cores distintas permitem que os funcionários identifiquem rapidamente o tipo de processo que estão manuseando, agilizando o processo de busca e recuperação de documentos.
 - 1.4.2. **Reduz Erros:** Ao associar cores específicas a categorias diferentes de processos, há uma redução significativa no risco de erros, pois os funcionários podem identificar visualmente a natureza do processo.
 - 1.4.3. **Melhora a Eficiência:** A padronização das cores simplifica os procedimentos administrativos, tornando o fluxo de trabalho mais eficiente e eficaz.
 - 1.4.4. **Organização Visual:** A diferenciação de cores facilita a organização visual dos documentos, tornando mais fácil para os funcionários manterem os processos em ordem e identificar qualquer desvio ou irregularidade.
 - 1.4.5. **Profissionalismo e Credibilidade:** Ao adotar um sistema de cores bem definido, o órgão público demonstra um compromisso com a organização e a eficiência, transmitindo uma imagem profissional e confiável tanto para os funcionários quanto para o público em geral.
- 1.5. Portanto, a aquisição de capas de processo com cores diferenciadas é uma medida estratégica que contribui para a eficiência operacional e a gestão documental eficaz dentro do CRF-RJ.



1.6. Justifica-se a aquisição em razão da necessidade de abastecer os diversos setores da sede e seccionais do CRF-RJ, durante o período de 12 (doze) meses, conforme estimativa de consumo e levantamento de quantitativos, realizado pelo Setor de Almoxarifado.

2. Quantidade de serviço/objeto a ser adquirido.

2.2. Deverão ser confeccionados os **04 (quatro) modelos de capas de processo** abaixo relacionados, que serão colocadas em um **GRUPO ÚNICO**:

2.2.1. **Capa de Categoria I Farmacêutico (COR BRANCA): 2.000 (duas mil) unidades;**

2.2.2. **Capa de Processo Categoria II Técnico (COR VERDE): 1.000 (uma mil) unidades;**

2.2.3. **Capa de Processo Categoria V Firmas (COR PALHA): 2.000 (duas mil) unidades;**

2.2.4. **Capa de Processo Financeiro Orçamentário (COR ROXA): 2.600 (duas mil e seiscentas) unidades;**

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.

Gestora: Alessandra Lima Almeida Magnelli

Fiscal técnico: Rogério Alves da Silva

Fiscal administrativo: Leonardo Rodrigues de Paula

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

4.1. Não se aplica.

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

5.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no Termo de Referência.

5.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



5.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

5.3.1.1.1. 50% (cinquenta por cento) do total quantitativo descrito para todos os itens;

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6.1. 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 do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.8.1. 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.

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

5.8.3. 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 ao Setor de Almoxarifado do CRF-RJ.

5.8.4. As provas gráficas deverão ser encaminhadas ao Setor de Almoxarifado do CRF-RJ através dos e-mails: rogerio.alves@crf-rj.org.br e leonardo.depaula@crf-rj.org.br.

5.8.5. A fim de evitar distorções entre a prova gráfica apresentada digitalmente e a qualidade do produto final impresso, é facultada a CONTRATADA a entrega das 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, Setor de Almoxarifado, desde que respeitado o prazo estabelecido no item 5.8.3 deste instrumento.



5.8.6. O Setor de Almoxarifado do CRF-RJ terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar a aprovação das provas gráficas.

5.8.6.1. Caso as provas gráficas não sejam aceitas pelo Setor de Almoxarifado 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 Termo de Referência.

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

5.9. 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.

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

5.11. É vedado a 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.

5.12. Após o Setor de Almoxarifado do CRF-RJ realizar a aprovação das provas gráficas, a CONTRATADA terá um prazo de até 20 (vinte) dias corridos para realizar a entrega de todo o material.

5.13. 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.

5.14. 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.

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

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

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.

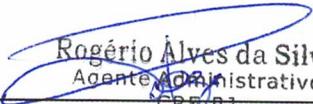
15 dias de atraso ou mais na entrega dos produtos: Grau 5.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

Rio de Janeiro, 08 de maio de 2024.


Rogério Alves da Silva
Agente Administrativo
CRF-RJ

Rogério Alves da Silva
Chefe do Setor de Almojarifado do CRF-RJ


Leonardo R. de Paula
Agente Administrativo
CRF-RJ

Leonardo Rodrigues de Paula
Agente Administrativo
Setor de Almojarifado do CRF-RJ

**Anexo II - Anexo II - Autorização de Abertura de PA para
Contratação.pdf**

De: Serviço de Administração

Para: Diretoria

Rio de Janeiro, 08 de maio de 2024.

Assunto: Autorização para abertura de processo licitatório.

Solicitamos autorização para abertura de processo de Dispensa Eletrônica para a contratação de empresa especializada para a confecção capas de processo para o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ.

Deverão ser adquiridos os seguintes itens:

GRUPO ÚNICO		
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Capas de Processo Categoria I Farmacêutico - Cor Branca	2.000
2	Capas de Processo Categoria II Técnico- Cor Verde	1.000
3	Capas de Processo Categoria V Firmas - Cor Palha	2.000
4	Capas de Processo Financeiro Orçamentário – Cor Roxa	2.600

Tratam-se de bens de pequenos valores, a serem contratados mediante Contratação Direta, na modalidade Dispensa Eletrônica em razão do valor, conforme previsto no inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/21.

Informamos que conforme disposto no caput do mesmo artigo, em seu § 3º, esta contratação será preferencialmente precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Certificamos a utilização de modelos de minutas padronizados de Aviso de Contratação, Termo de Referência e Termo de Contrato da Advocacia-Geral União.

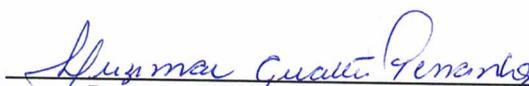
Desta forma solicito autorização para a abertura do processo administrativo para a contratação em questão.

Atenciosamente,


Rogério Alves da Silva
Agente Administrativo
CRF-RJ

Autorizado

Não autorizado


Dra. Luzimar Gualter Pessanha
Presidente em exercício do CRF-RJ

Luzimar Gualter Pessanha
Presidente em Exercício
CRF-RJ



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

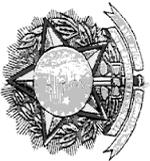
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

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

Rio de Janeiro, 28 de março de 2024.

Camilo Antonio Alves de Carvalho
Presidente – CRF-RJ

**Anexo III - Anexo III - Estimativa do valor da Contratação
e Pesquisa de Preços.pdf**



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

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Contratação de empresa especializada para confecção de capas de processo para o CRF-RJ.

Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	EMPRESAS ORÇADAS						PREÇO MÉDIO							
			Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total						
1	Capas de Processo Categoria I Farmacêutico - Cor Branca - Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas - Cor: Branca - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE. CATSER Nº 18570.	2.000	R\$ 2,90	R\$ 5.800,00	GRAFICOS LTDA - CNPJ: 14.292.313/0001-75 - 29/08/2023	R\$ 5.800,00	GRAFICA EDITORA FORMULARIOS CONTINUOS E ETIQUETAS F & F LTDA - CNPJ: 11.114.463/0001-09 - 05/09/2023	R\$ 3,77	R\$ 7.540,00	R\$ 3,77	R\$ 8.000,00	INDUSTRIA GRAFICA POTIGUAR E SERVICOS LTDA - CNPJ: 36.534.168/0001-24 - 11/10/2023	R\$ 4,00	R\$ 8.000,00	R\$ 3,77	R\$ 7.540,00

Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	EMPRESAS ORÇADAS						PREÇO MÉDIO							
			Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total				
2	Capas de Processo Categoria II Técnico-Cor Verde - Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas - Cor: Verde - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE. CATSER Nº 18570.	1.000	R\$ 2,90	R\$ 2.900,00	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA - CNPJ: 14.292.313/0001-75 - 29/08/2023	R\$ 2.900,00	GRAFICA EDITORA FORMULARIOS CONTINUOS E ETIQUETAS F & F LTDA - CNPJ: 11.114.463/0001-09 - 05/09/2023	R\$ 3,77	R\$ 3.770,00	R\$ 3,77	R\$ 4.000,00	INDUSTRIA GRAFICA POTIGUAR E SERVICOS LTDA - CNPJ: 36.534.168/0001-24 - 11/10/2023	R\$ 4,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3,77	R\$ 3.770,00

Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	EMPRESAS ORÇADAS						PREÇO MÉDIO							
			Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total				
3	Capas de Processo Categoria V Firmas - Cor Palha - Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas - Cor: Palha - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE. CATSER Nº 18570.	2.000	R\$ 2,90	R\$ 5.800,00	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA - CNPJ: 14.292.313/0001-75 - 29/08/2023	R\$ 5.800,00	GRAFICA EDITORA FORMULARIOS CONTINUOS E ETIQUETAS F & F LTDA - CNPJ: 11.114.463/0001-09 - 05/09/2023	R\$ 3,77	R\$ 7.540,00	R\$ 3,77	R\$ 8.000,00	INDUSTRIA GRAFICA POTIGUAR E SERVICOS LTDA - CNPJ: 36.534.168/0001-24 - 11/10/2023	R\$ 4,00	R\$ 8.000,00	R\$ 3,77	R\$ 7.540,00

Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	EMPRESAS ORÇADAS						PREÇO MÉDIO	
			Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
4	Capas de Processo Financeiro Orçamentário - Cor Roxa - Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas - Cor: Roxa - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. A arte utilizada na impressão das capas será fornecida pela CONTRATANTE. CATSER Nº 18570.	2.600	POLIMPRESSOS SERVIÇOS GRAFICOS LTDA - CNPJ: 14.292.313/0001-75 - 29/08/2023	R\$ 7.540,00	GRAFICA EDITORA FORMULARIOS CONTINUOS E ETIQUETAS F & F LTDA - CNPJ: 11.114.463/0001-09 - 05/09/2023	R\$ 9.802,00	INDUSTRIA GRAFICA POTIGUAR E SERVICOS LTDA - CNPJ: 36.534.168/0001-24 - 11/10/2023	R\$ 10.400,00	R\$ 3,77	R\$ 9.802,00
			R\$ 2,90	R\$ 7.540,00	R\$ 3,77	R\$ 9.802,00	R\$ 4,00	R\$ 10.400,00	R\$ 3,77	R\$ 9.802,00

PARAMETRO PARA PESQUISA DE PREÇOS:

A pesquisa de preços foi realizada com base no artigo 5º, inciso II 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 Alberto Rodrigues Couto
Agente Administrativo
Sector de Administração do CRF-RJ

Valor Estimado da Contratação
R\$ 28.652,00

MÉDIA MEDIANA MENOR
R\$ 3,56 **R\$ 3,77** **R\$ 2,90**

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	18570	2023, 2024	Pregão, Dispensa de Licitação	ALL

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00005/2023

Número do Item: 00003

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de pessoa jurídica especializada na confecção de materiais gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

Quantidade Ofertada: 600

Valor Proposto Unitário: R\$ 7,17

Valor Unitário do Item: R\$ 2,9

Código do CATMAT: 18570

Descrição do Item: CONFECCAO PASTA - ARQUIVO / PROCESSO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca:

Data do Resultado: 29/08/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA

CNPJ/CPF: 14292313000175

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 389475 - CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - SC

Órgão: CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - SC

Órgão Superior: -

RESULTADO 2

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00003/2023

Número do Item: 00007

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de Serviços Gráficos e Personalização de Materiais.

Quantidade Ofertada: 1.942

Valor Proposto Unitário: R\$ 5,3

Valor Unitário do Item: R\$ 3,77

Código do CATMAT: 18570

Descrição do Item: CONFECCAO PASTA - ARQUIVO / PROCESSO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca:

Data do Resultado: 05/09/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: GRAFICA EDITORA FORMULARIOS CONTINUOS E ETIQUETAS F & F LTDA

CNPJ/CPF: 11114463000109

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 120060 - ACADEMIA DA FORCA AEREA

Órgão: COMANDO DA AERONAUTICA

Órgão Superior: -

RESULTADO 3

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00026/2023

Número do Item: 00017

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - ARP para contratação de serviços de impressão e confecção de material gráfico.

Quantidade Ofertada: 1.200

Valor Proposto Unitário: R\$ 4

Valor Unitário do Item: R\$ 4

Código do CATMAT: 18570

Descrição do Item: CONFECCAO PASTA - ARQUIVO / PROCESSO

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISRP

Marca:

Data do Resultado: 11/10/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: INDUSTRIA GRAFICA POTIGUAR E SERVICOS LTDA

CNPJ/CPF: 36534168000124

Porte do Fornecedor: Micro Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 925772 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO/RN

Órgão: ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

**Anexo IV - Anexo IV - Disponibilidade Orçamentária para
a Contratação.pdf**

Disponibilidade orçamentária

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.010-Serviços Gráficos e Serv.de Impressão e Encadernação

Despesa	Na data	No Exercício	Saldo	Na data	No Exercício
PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00	ORÇAMENTÁRIO DESBLOQ.	85.380,35	85.380,35
EMPENHADO	0,00	0,00	ORÇAMENTÁRIO OFICIAL	85.380,35	85.380,35
LIQUIDADO	0,00	0,00	A LIQUIDAR	0,00	0,00
PAGO	0,00	0,00	A PAGAR	0,00	0,00

Observação:

Rio de Janeiro-RJ, 21 de maio de 2024



Luzimar Gualter Pessanha
Presidente em exercício

000.334.737-06



Alexandra Gomes Mendonça
Tesoureira

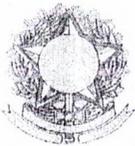
089.758.627-12



Cristiane Lucas D'Oliveira Ferreira
Contadora

CRC / RJ - 124627/O-7
893.424.297-34

**Anexo V - Anexo V - 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

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 nº1.094, 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

109



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

- 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.

(...)”¹

“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.”²

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

² <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 VI - Anexo VI - 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Camilo Alves de Carvalho', written in a cursive style.

Camilo Antonio Alves de Carvalho
Presidente – CRF-RJ

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



PORTARIA N° 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;



- 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 VIII - Anexo VIII - Portaria nº 1908_2024 - Nomeia o Gestor e Fiscais de Contrato.pdf



PORTARIA N° 1908/2024

***Ementa:** Nomeia o Gestor e Fiscais de Contrato do Processo Administrativo nº 0022/2024, referente a Dispensa Eletrônica nº 0014/2024 que trata da contratação de empresa para confecção de capas de processo para o CRF-RJ.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhes são atribuídas pela Lei nº 3.820 de 11 de Novembro de 1960;

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

CONSIDERANDO o controle do Tribunal de Contas em face dos Conselhos de Fiscalização Profissional;

CONSIDERANDO a incidência da Lei 8666/93, e legislação complementar aos contratos firmados por este CRFRJ;

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização de todos os Contratos, com a finalidade de controle e atendimento ao interesse público;

CONSIDERANDO os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade Publicidade e Eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a funcionária Alessandra Lima Almeida Magnelli para atuar como gestora de contrato do Processo Administrativo nº 0022/2024, referente a Dispensa Eletrônica nº 0014/2024 que trata da contratação de uma empresa para confecção de capas de processo para o CRF-RJ.

Artigo 2º - Nomear como Fiscal técnico do contrato a que se refere o Artigo 1º o seguinte colaborador:

- Rogério Alves da Silva;

Artigo 3º - Nomear como Fiscal Administrativo do contrato a que se refere o Artigo 1º o seguinte colaborador:

- Leonardo Rodrigues de Paula.



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

Artigo 4º - A gestora e os fiscais deverão observar as suas atribuições contidas no Guia para Gestores e Fiscais de contratos.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Rio de Janeiro, 10 de maio de 2024.

Luzimar Gualter Pessanha
Presidente em Exercício

**Anexo IV - Anexo III - Modelos dos Itens a Serem
Confeccionados.pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

4. **MODELO DO ITEM Nº 4 - CAPA DE PROCESSO FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO - COR ROXA:** Capa no Formato: 23,6 x 32,5 cm (fechado) - Papel: Cartão 240 gramas – Cor: Roxa - Impressão: 1/0 Preto - Acabamento: Refilado + Dobra. (Embalagem com identificação do produto e quantidade), Caixa com 100 unidades. Quantidade: 2.600 (duas mil e seiscentas) unidades.

FLS. _____
PROC. _____

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

PROCESSO FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO

Nº do Processo: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

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

PALETA DE CORES DAS CAPAS DE PROCESSO

Branco	Verde RGB: 166, 217, 176
Palha RGB: 251, 219, 180	Azul RGB: 142, 220, 230
Roxa RGB: 147, 109, 208	Canário RGB: 249, 235, 87

5. Somente deverão ser confeccionados os **04 (quatro) modelos de capas de processo** abaixo relacionados:

5.1. **Capa de Categoria I Farmacêutico (COR BRANCA): 2.000 (duas mil) unidades;**

5.2. **Capa de Processo Categoria II Técnico (COR VERDE): 1.000 (uma mil) unidades;**

5.3. **Capa de Processo Categoria V Firmas (COR PALHA): 2.000 (duas mil) unidades;**

5.4. **Capa de Processo Financeiro Orçamentário (COR ROXA): 2.600 (duas mil e seiscentas) unidades;**

Anexo II - Parecer Juridico n 032_2024.pdf



De Serviço Jurídico
Para Serviço de Administração

PARECER JURÍDICO Nº 032/2024

Dispensa de licitação eletrônica em razão do valor. Art. 75, II da lei nº 14.133/2021 e IN SEGES/ME nº 67/2021. Empresa especializada na prestação de serviços gráficos para a confecção de capas de processo para o CRF-RJ.

Trata-se parecer jurídico resultante da análise do processo administrativo nº 22/2024, correspondente à dispensa eletrônica nº 14/2024, visando à aquisição em referência. O processo está instruído com 98 páginas.

1. Dos limites da análise jurídica:

É certo que a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, XXI, determina a utilização obrigatória da licitação para a aquisição/contratação de bens/serviços pela Administração Pública. Em vista dessa previsão, foi instituída da lei 14.133/2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A referida lei estabelece em seu art. 53 que, ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para Parecer Jurídico, pelo qual será realizado o controle prévio da legalidade da aquisição/contratação.

Os parágrafos do referido artigo estabelecem que o Parecer Jurídico deverá apreciar o processo licitatório e os instrumentos que o instruem, conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade, apreciando também todos os elementos indispensáveis à contratação, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Destaque-se que a presente manifestação se limita à análise quanto aos aspectos estritamente jurídicos, sem adentrar em questões relativas à conveniência e oportunidade dos atos praticados, nem analisar questões de natureza eminentemente técnico-administrativa, econômico-financeira ou cálculos.

Estabelecida a finalidade do presente Parecer, passo à análise.

2. Da dispensa eletrônica de licitação:



A já referida lei 14.133/2021 também trata também das exceções à obrigação de licitar, conforme estabelece o Capítulo VIII, que trata da contratação direta. De acordo com o art. 72, a contratação direta engloba as modalidades de inexigibilidade e dispensa de licitação. A licitação será inexigível quando não for possível a competição, conforme estabelece o art. 74 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Já a dispensa de licitação está prevista nos 18 incisos do art. 75 da mesma lei.

Importante destacar que gestor público deve se cercar de todas as cautelas quando da aplicação da dispensa ou da inexigibilidade de licitação. O art. 73 da Lei de Licitações e Contratos estabelece que "*Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis*". Já o art. 337-E do Código Penal impõe pena de reclusão de 4 a 8 anos e multa, para aquele que "*Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei*".

O preço estimado do objeto a ser contratado ou adquirido pela administração pública é fator que ajuda na determinação da modalidade de licitação a ser adotada ou a sua dispensa. No caso concreto, a Administração Pública concluiu pela necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para aquisição de capas de processo para abastecer o estoque do CRF-RJ para os próximos 12 meses, mantendo, ainda, o estoque mínimo emergencial.

Por se tratar de aquisição imediata de bens de pequeno valor, nos termos do artigo 75, inciso II, da lei 14.133/2021, a modalidade de licitação escolhida foi a dispensa eletrônica, regulamentada no âmbito federal pela IN SEGES/ME nº 67/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do *caput* deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;



II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do *caput* deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§ 4º As contratações de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo serão preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

O termo de referência que instrui o presente caso estabelece valor total máximo aceitável de R\$ 28.652,00 (vinte e oito mil seiscentos e cinquenta e dois reais) para a aquisição de todo o GRUPO, composto de quatro modelos de capas de processo, valor este inferior àquele previsto pelo art. 75, II da lei 14.133/2021, enquadrando a compra na modalidade de dispensa eletrônica que deve, obrigatoriamente, obedecer ao estabelecido no art. 75 acima.

3. Do procedimento de dispensa eletrônica:

De acordo com o art. 75, §§ 3º e 4º, da Lei n. 14.133/2021, as contratações por dispensa de licitação de que tratam os incisos I e II do *caput* do referido artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação e manutenção do aviso à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

A já referenciada IN SEGES/ME nº 67/2021, regulamentou o procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com o objetivo de dar maior transparência a esse tipo de contratação direta, prestigiando o princípio da impessoalidade na escolha no fornecedor. Esse procedimento, além de ser mais transparente, visa, conseqüentemente, ao aumento na competitividade, à redução de custos e à agilidade dos processos.



De acordo com o art. 4º da mencionada IN, o procedimento de dispensa eletrônica será utilizado não só nas hipóteses dos incisos I e II do art. 75 da lei nº 14.133/2021, mas também nas demais hipóteses de dispensa de licitação, quando cabível.

A cotação é realizada em sessão pública virtual, por meio de sistema eletrônico (Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet), o qual promove a comunicação na internet e permite o encaminhamento eletrônico das propostas, com a possibilidade de lances sucessivos, em valor inferior ao último preço registrado, conforme previsto nos arts. 8º, 11 e 12 da IN SEGES/ME 67/2021.

No caso, será realizada a dispensa eletrônica sob análise, com fundamento no art. 4º, inciso II, da IN SEGES/ME 67/2021 c/c o art. 75, inciso II, da lei 14.133/2021, destinada exclusivamente à participação de micro e pequenas empresas, conforme visto no Aviso de Contratação, constante de fls. 02/16 dos autos.

4. Da instrução processual:

Além das exigências legais acima dispostas, o Parecer Jurídico precisa se manifestar quanto à formação do processo administrativo, considerando que o processo de dispensa de licitação tem sua forma prevista na referida lei e dela não se pode prescindir.

O art. 18 da atual Lei de Licitações e Contratos estabelece o que deve ser observado na fase preparatória do processo de licitação, nos seguintes termos:

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:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;



V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Todas essas informações deverão integrar o processo administrativo correspondente, a fim de possibilitar maior segurança ao ato da autoridade.

Por sua vez, o art. 72 e seu parágrafo único da mesma lei, estabelece o que deve ser observado no processo administrativo relativo à contratação direta, o que inclui a dispensa de licitação:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;



II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Compulsando-se os autos se constata que estão presentes os documentos previstos nas alíneas I a VIII do art. 72, conforme será descrito:

4.1. o documento de formalização da demanda é o documento que dá início ao procedimento e deve demonstrar o alinhamento da contratação ao planejamento da Administração. Nele devem estar dispostos, dentre outros itens, a justificativa da necessidade da contratação, a quantidade do objeto a ser contratado, a descrição dos requisitos da contratação e a identificação das possíveis falhas na prestação do serviço. O documento está devidamente apresentado em fls. 52/56 dos autos;

4.2. o Estudo Técnico Preliminar – ETP, previsto no art. 18, § 1º da lei 14.133/2021, está juntado às fls. 38/49. O referido parágrafo dispõe os elementos que devem compor o ETP:

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:



I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

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;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

Pela análise se verifica que o ETP contém todos os elementos essenciais, bem como as justificativas a eventual não apresentação dos demais elementos exigidos pela lei: a) a descrição da necessidade da contratação está contemplada pelo item 2 do ETP; b) a justificativa ao alinhamento ao planejamento estratégico e ao PCA se encontra no item 11; c) a descrição dos requisitos de contratação está no item 4; d) a estimativa das quantidades da contratação está no item 7; e) o levantamento de mercado está no item 5; f) a estimativa do valor da contratação está no item 8; g) a descrição da solução como um todo está no item 6; h) a justificativas para o parcelamento ou não da contratação se encontra no item 9; i) os resultados pretendidos pela administração estão previstos no item 12; j) as providências que devem ser adotadas pela Administração antes da contratação se encontram no item 13; k) as contratações correlatas e/ou interdependentes estão no item 10; l) a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras estão no item 14; m) o posicionamento conclusivo se encontra no item 16.1 do ETP.

Cabe aqui mencionar que os documentos que compõe o processo administrativo devem estar em consonância entre si. Sendo assim, o documento de formalização da demanda deve estar de acordo com o ETP e ambos devem estar em harmonia com o TR e com os demais documentos juntados. Orienta-se que esta providência seja sempre observada.

4.3. a análise de riscos, que consiste na identificação dos riscos que possam comprometer o atendimento do interesse público, por meio da contratação pretendida, e na definição de métodos para seu tratamento, se encontra no item 15 do ETP. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto esta é cláusula contratual de alocação de riscos entre a Administração e o contratado;

4.4. o Termo de Referência – TR, previstos pelo art. 6º, XXIII, da lei 14.133/2021 está presente em fls. 19/35:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:



- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

Após análise formal do documento, se constata que estão presentes os seguintes requisitos: a) a definição do objeto, sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato estão no item 1 do TR. Por se tratar de aquisição de fornecimento único e sem particularidades, que se resolverá mediante o recebimento definitivo do objeto, não há necessidade de instrumento contratual para amparar; b) a fundamentação da contratação, com referência ao ETP, se encontra no item 2; c) a descrição da solução como um todo está contemplada no item 3; d) os requisitos da contratação estão no item 4; e) o modelo de execução do objeto se encontra no item 5; f) modelo de gestão do contrato está previsto no item 6; g) os critérios de medição e de pagamento estão presentes no item 7; h) a forma e critérios de seleção do fornecedor estão no item 8 do TR; i) as estimativas do valor da contratação se encontram no item 9 do TR ; j) a adequação orçamentária está presente no item 9 do TR.



Cabe registrar que se orienta que seja utilizada preferencialmente a minuta disponibilizada pela Advocacia-Geral da União, disponibilizada em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta>.

4.5. quanto à estimativa da despesa, prevista no inciso II do artigo 72, da lei 14.133/2021, diz o art. 23 da mesma lei que "*O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto*". Este item está contemplado no ETP, conforme analisado no item 4.2;

4.6. no que diz respeito aos pareceres necessários à instrução do processo licitatório, conforme inciso III do referido artigo, além do presente Parecer Jurídico, cabe mencionar que os principais instrumentos do processo foram elaborados com participação própria área técnica;

4.7. segundo o dispositivo legal, o processo de contratação direta deverá ser instruído com demonstração da compatibilidade entre a previsão de recursos orçamentários e o compromisso a ser assumido. Já o art. 150 da mesma lei dispõe que "*nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa*". Diante disso, impõe-se que o procedimento de contratação seja instruído com a declaração de disponibilidade orçamentária, contemplando a respectiva classificação da natureza da despesa. Além disso, é necessário que haja indicação expressa de reserva de recursos suficientes para atendimento integral dos custos da contratação. A dotação orçamentária se encontra em fls. 68;

4.8. os requisitos mínimos de habilitação e qualificação do contratado, previstos no inciso V, se encontram pormenorizadamente descritos no TR;

4.9. a escolha do contratado, imposta pelo inciso VI, ocorrerá após o procedimento de dispensa eletrônica;

4.10. a justificativa do preço é estabelecida no inciso VII e se encontra no Anexo III do ETP (fls. 61/66), bem como no memorando nº 187/2024, de fls. 98;

4.11. a autorização da autoridade competente, prevista no inciso VIII, se encontra às fls. 58 dos autos;



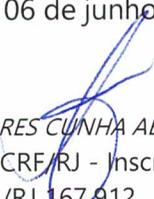
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

4.12. as listas de verificação para dispensas de licitação, elaboradas pela AGU, se encontram devidamente preenchidas e/ou justificadas pelo Serviço de Administração em fls. 91/95.

Após análise formal dos autos, entendo pela sua conformidade ao estabelecido pela legislação pertinente, opinando pelo prosseguimento do processo de dispensa eletrônica, em vista da regularidade do processo administrativo.

É o que se apresenta.

Rio de Janeiro, 06 de junho de 2024.


RENATA TAVARES CUNHA ABIRAUDE
Procuradora do CRF/RJ - Inscrição 0623
OAB/RJ 167.912