

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA - PA

Aviso de Contratação 13/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	389450-CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA - PA	CHARLENE MICHELLE DA SILVA ROCHA	04/08/2026 16:21 (v 0.7)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23/2026

1. <Item editável>

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

90014/2026

CONTRATANTE (UASG)

389450

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PLANOS DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DOS ESTADO DO PARÁ - CRF/PA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 40.696,67

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De 12/08/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 09h até 15h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DOS ESTADO DO PARÁ - CRF/PA.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90014/2026

(Processo Administrativo nº 23/2026)

Torna-se público que o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Pará , por meio do setor de licitação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento do menor preço, na hipótese do art.75, inciso II, nos termos da Lei n.º14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de CONTRATAÇÃO DE PLANOS DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DOS ESTADO DO PARÁ - CRF/PA. , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

GRUPO	ITEM	ESPECIFIC.	CATSER	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	ESTRUTURAÇÃO DI PANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS (PCCS) E PRODUTOS CORRELATOS	841	UNIDADE	01	R\$ 40.696,67	R\$ 40.696,674
	02	CAPACITAÇÃO TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO PRÁTICO	841	UNIDADE	01	R\$ 0,001	R\$ 0,001
	TOTAL						R\$ 40.696,674

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação de Registro de Preço.

3. DA 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 Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

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

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

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

3.2.7. 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;

3.2.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.2.9. 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. 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.

3.4. O impedimento de que trata o item 3.2.6 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.

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.4 e 3.2.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.7. O disposto nos itens 3.2.4 e 3.2.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. A vedação de que trata o item 2.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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 ofertado, 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 **90** (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.[A4]

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, previstas em lei e em outras normas específicas;

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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

4.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

4.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício .

4.12. 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 art. 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.

4.13.. 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).

5. DA 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.

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. DA FASE DE 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 gestor 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.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor 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, de 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

6.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. 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.

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

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. conter vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
[A2]

6.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. 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:

6.12. 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.

6.13. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

6.13.2. 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.

6.14. 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.

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

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

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

7. DA FASE DE 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. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6. 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 **02** (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

7.13. 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.

7.13.1. 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

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A disciplina deste item 8 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para Ata de Registro de Preço.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para formação de cadastro de reserva.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (**cinco**) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso Nota de Empenho, 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 comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, 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 01 (**um**) dia, 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 arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

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

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente 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. DAS 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. não 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; e
- 11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.1.14. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.1.15. Multa de 20% (vinte 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;
- 11.1.16. 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;
- 11.1.17. 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.

11.2. 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.

11.3 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de

2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. 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.

12.1.2.2. 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

12.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

12.13., Belém, 04 de Agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
 CAROLINA HEITMANN MARES AZEVEDO RIBEIRO
Data: 04/08/2026 16:30:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CAROLINA HEITMANN MARES AZEVEDO RIBEIRO

PRESIDENTE DO CRF/PA

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](#).

CAROLINA HEITMANN MARES AZEVEDO RIBEIRO

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 - TR389450_000018_2026.pdf (212.13 KB)
- Anexo II - ETP389450_000010_2026.pdf (168.78 KB)

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA - PA

Termo de Referência 18/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2026	389450-CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA - PA	TALES ANTONIO MAGALHAES SILVA	04/08/2026 15:57 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados de consultoria para a estruturação e implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Pará - CRF/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS) E PRODUTOS CORRELATOS	841	UNIDADE	01	R\$ 40.696,67	R\$ 40.696,67
	2	CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO PRÁTICO	841	UNIDADE	01	R\$ 0,001	R\$ 0,001

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 02(dois) meses contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A presente contratação foi analisada quanto ao seu alinhamento com os instrumentos de planejamento, nos termos do art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Registra-se que o CRF/PA não possui, no momento, Plano de Contratações Anual (PCA), em razão de limitações estruturais de pessoal técnico.

2.3. Ainda assim, a contratação se justifica de forma excepcional, tendo em vista tratar-se de obrigação jurídica superveniente e vinculante, decorrente de Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), e da Ação de Cumprimento 0000683-40.2026.5.08.0014, cuja não observância pode acarretar sanções à autarquia.

2.4. Nesse contexto, a medida configura ação de governança voltada à mitigação de riscos institucionais, assegurando o cumprimento de obrigação legal e a continuidade do serviço público, restando demonstrada a necessidade, tempestividade e adequação da contratação.

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

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 Considerando a natureza predominantemente intelectual do objeto, não há impactos ambientais relevantes associados à contratação. Ainda assim, deverão ser observadas boas práticas de sustentabilidade, tais como a priorização de documentos em formato digital, a redução do uso de papel e a realização de reuniões por meio virtual sempre que possível, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência administrativa.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, tendo em vista que o objeto da contratação não envolve o fornecimento de bens ou equipamentos, mas sim a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, inexistindo, portanto, cadeia de fornecimento que justifique tal exigência..

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto, caracterizado como serviço técnico especializado de baixa complexidade operacional e sem fornecimento de bens ou execução de obras. Ademais, os riscos inerentes à contratação são mitigáveis por meio de fiscalização contratual efetiva e definição clara de entregáveis e prazos.

Vistoria

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

Instalação de

escritório

4.6. Não será exigida a instalação de escritório ou unidade física na localidade da contratante, uma vez que os serviços poderão ser executados de forma remota, com eventuais reuniões presenciais previamente agendadas, sem prejuízo da qualidade e da eficiência da execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato, mediante apresentação e aprovação do Plano de Trabalho pela contratada.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução dos serviços será realizada por meio de metodologia estruturada em fases interdependentes, compreendendo:

- a) diagnóstico institucional e revisão da estrutura organizacional;
- b) elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), com definição de atribuições, trilhas de carreira e política salarial;
- c) realização de pesquisa salarial de mercado (benchmarking);
- d) desenvolvimento e parametrização de sistema de avaliação de desempenho;
- e) elaboração de manual técnico de aplicação do PCCS;
- f) capacitação técnica e treinamento dos servidores;
- g) acompanhamento prático do primeiro ciclo de avaliação e enquadramento funcional.

5.1.2.2. Durante a avaliação de cargos, a Contratada deverá utilizar metodologia consolidada, reconhecida no mercado e fundamentada na avaliação de cargos por fatores, pesos e graus (método por pontos), garantindo a objetividade, a equidade interna e a rastreabilidade na hierarquização dos cargos do CRF/PA.

5.1.2.3. A arquitetura de cargos e salários deverá prever a estruturação de faixas salariais e níveis de senioridade /proficiência (ex.: Níveis I, II e III ou Júnior, Pleno e Sênior) dentro de uma mesma classe funcional, estabelecendo critérios objetivos, mensuráveis e meritocráticos para orientar a progressão funcional e a promoção na carreira do colaborador.

5.1.2.4. Como produto obrigatório da fase de consolidação do plano, a Contratada deverá entregar um Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro. O estudo deve apresentar a simulação nominal do enquadramento dos atuais

servidores/empregados e a projeção do impacto na folha de pagamento do CRF/PA para curto, médio e longo prazos (1, 3 e 5 anos).

5.1.2.5. A pesquisa salarial e de benefícios deverá abranger uma amostra mínima válida de 7 (sete) a 12 (doze) organizações de porte e atuação equivalentes, priorizando Conselhos Regionais de Fiscalização Profissional, Autarquias Federais e/ou organizações correlatas no estado do Pará e região Norte, assegurando representatividade e tratamento estatístico dos dados.

5.1.2.6. Elaboração e fornecimento de minuta técnica da Deliberação do CRF/PA destinada à aprovação e institucionalização do novo PCCS pelo CRF/PA. O texto normativo deverá contemplar regimentos completos sobre formas de ingresso, critérios para progressão e promoção, regras de enquadramento, período de transição, tabela salarial e diretrizes em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e legislação aplicável.

5.1.2.7. Ficam expressamente excluídas do escopo da presente contratação as seguintes atividades e serviços, os quais não poderão ser exigidos da Contratada nem constituirão objeto de repactuação/aditivo/apostilamento:

- a) Redesenho, mapeamento ou otimização de processos internos de trabalho do CRF/PA;
- b) Dimensionamento quantitativo de força de trabalho (definição de quantitativo ideal de vagas/pessoal);
- c) Realização de concurso público ou processo seletivo para provimento de cargos.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

O cronograma detalhado será apresentado pela contratada no Plano de Trabalho, devendo observar o prazo máximo de 02 (dois) meses para a conclusão integral do objeto.

5.1.4. Etapas e períodos de execução (contagem acumulativa):

- Etapa 1: Diagnóstico organizacional e levantamento de dados – até 07 dias;
- Etapa 2: Estruturação do PCCS e pesquisa salarial – até 22 dias;
- Etapa 3: Desenvolvimento do sistema de avaliação e manual – até 30 dias;
- Etapa 4: Capacitação e treinamento – até 38 dias;
- Etapa 5: Acompanhamento prático e implantação – até 60 dias.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma híbrida, compreendendo execução remota e presencial, sendo as atividades presenciais realizadas na sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Pará (CRF/PA), localizada na cidade de Belém/PA.

5.3. Os serviços serão prestados em horário comercial, das 08h às 17h, em dias úteis, podendo haver ajustes mediante prévio alinhamento entre as partes.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- a) realização de reuniões periódicas de alinhamento com o fiscal do contrato e comissão interna;
- b) entrega de relatórios parciais ao final de cada etapa;
- c) validação formal dos produtos pela Administração;
- d) manutenção de comunicação contínua para coleta e tratamento de dados;
- e) observância das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento das informações;
- f) disponibilização de todos os produtos em formato digital editável.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e recursos técnicos necessários à execução do objeto, incluindo softwares, bases de dados, instrumentos metodológicos, materiais didáticos e demais insumos, sem ônus adicional para a Administração.

5.4.1. Os produtos deverão ser entregues em formatos digitais editáveis (como planilhas e documentos), aptos à utilização direta pelo CRF/PA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. autarquia federal de médio porte, com quadro funcional concentrado na sede e regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

5.5.2. ausência de estrutura interna especializada nas áreas de Recursos Humanos e Tecnologia da Informação, exigindo solução autossuficiente (“chave na mão”);

5.5.3. necessidade de cumprimento de obrigação estabelecida em Acordo Coletivo de Trabalho, com prazo definido para implementação do PCCS.

5.5.4. necessidade de cumprimento da Ação de Cumprimento nº 0000683-40.2026.5.08.0014 do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, com prazo definido para implementação do PCCS.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se, no que couber, às obrigações assumidas pela contratada quanto à qualidade e adequação dos serviços prestados.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar 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.

6.20.2. acompanhar 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.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir 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.

6.20.5. tomar 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, considerando a verificação do cumprimento das etapas, entregas e resultados previstos neste Termo de Referência.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. cumprimento integral das etapas previstas no cronograma físico, com entrega dos produtos correspondentes (relatórios, PCCS, pesquisa salarial, sistema de avaliação, manual e capacitação);

7.2.2. conformidade técnica e qualidade dos produtos entregues, mediante validação formal pela Administração e pela Comissão Interna do PCCS;

7.2.3. atendimento aos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho e às exigências metodológicas previstas neste Termo de Referência.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.2. Para fins de recebimento provisório, será considerada como conclusão do objeto ou de cada etapa a entrega formal dos produtos previstos no cronograma (relatórios, documentos técnicos, planilhas, manuais e realização do treinamento), acompanhada da respectiva validação preliminar pela fiscalização do contrato.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o cumprimento das etapas ou produtos entregues, conforme cronograma físico-financeiro definido no Plano de Trabalho aprovado.

7.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega de todos os documentos técnicos, manuais de aplicação, relatórios finais, planilhas operacionais e demais instrumentos necessários à implementação do PCCS, em formatos digitais editáveis e aptos à utilização pela Administração.

7.6. 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. A fiscalização não efetuará o ateste da realização dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 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:

7.10.1. 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.

7.10.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.11. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. 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

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. 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

7.16. 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:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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 ao Contratante.

7.18. 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.19.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.19.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

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

7.25. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1 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.

7.29. 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.

Reajuste

7.30.. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da contratação.

7.31. Após o interregno de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação contratual, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.32. Nos termos da legislação vigente, não haverá reajuste para contratos com duração inferior a 12 (doze) meses.

Cessão de Crédito

7.33. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.33.2. 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.

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

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

7.34. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 25% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. atraso ou inconsistência na entrega de relatórios técnicos, documentos ou produtos intermediários;

8.2.4.7.2. não participação em reuniões de alinhamento previamente agendadas sem justificativa;

8.2.4.7.3. entrega de produtos em desacordo com os padrões metodológicos definidos, passíveis de correção sem prejuízo total do objeto.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. 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.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. 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.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. 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 Termo de Referência 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.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. 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.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado

possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor estimado da contratação se enquadrar no limite legal para dispensa de licitação, bem como pela natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para estruturação e implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), sendo viável a seleção da proposta mais vantajosa.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser avaliados por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1 (um).

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos, poderá ser exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. Para fins de comprovação da capacidade técnica, o fornecedor deverá apresentar:

9.25.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, consistentes na elaboração, estruturação ou implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) ou projetos correlatos de gestão de pessoas.

9.25.2. Para fins de comprovação da compatibilidade, será considerado pertinente o(s) atestado(s) que demonstre(m) a execução de, no mínimo, uma das seguintes atividades:

- a) elaboração ou revisão de plano de cargos e salários;
- b) desenvolvimento de estrutura organizacional e descrição de cargos;
- c) realização de pesquisa salarial de mercado (benchmarking);
- d) implantação de sistema de avaliação de desempenho;
- e) condução de processos de enquadramento funcional.

- 9.25.3. Os atestados poderão ser somados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem, em conjunto, a aptidão para a execução do objeto.
- 9.25.4. Poderá ser exigida a indicação de equipe técnica responsável pela execução dos serviços, contendo, no mínimo, 01 (um) profissional com experiência comprovada em projetos de estruturação de PCCS ou consultoria em gestão de pessoas.
- 9.25.5. A comprovação da experiência do profissional indicado poderá ser feita por meio de currículo, contratos anteriores, declarações ou documentos equivalentes que evidenciem sua atuação em projetos similares.
- 9.25.6. Não será exigido vínculo empregatício prévio entre a empresa e o profissional indicado, sendo suficiente a declaração de disponibilidade para execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 9.25.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.25.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.25.9. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.27. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.28. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.31. 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.
- 9.32. 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.
- 9.33. Não será admitida a participação de cooperativas, considerando a natureza técnica e especializada do objeto, que exige a responsabilização direta da contratada pela execução integral dos serviços e pela equipe técnica envolvida.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 40.696,67 (Quarenta mil, seiscentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do CRF /PA;

I - Conta: 62.2.1.1.01.04.04.005.022 - OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Belém, 28 de julho de 2026.

Eliana Hellen Cardoso Coelho
Integrante Administrativo

Tales Antonio Magalhães Silva
Integrante Requisitante

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *na Autorização de Contratação Direta*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Indicar preposto para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

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

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

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

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Belém/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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: PORTARIA Nº 071/2026 do CRF/PA

ELIANA HELLEN CARDOSO COELHO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 15:57:06.

Despacho: PORTARIA Nº 071/2026 do CRF/PA

TALES ANTONIO MAGALHAES SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 15:49:02.

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA - PA

Estudo Técnico Preliminar 10/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23/2026

2. Descrição da necessidade

2.1. Fundamentação Legal e Justificativa da Demanda

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de consultoria para a estruturação e implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Pará (CRF/PA). A necessidade administrativa desta contratação decorre do cumprimento de obrigação jurídica formalizada no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) de 2025, firmado entre esta Autarquia e o Sindicato dos Trabalhadores em Conselhos e Ordens de Fiscalização Profissional do Estado do Pará (SINDICOPA), o qual ratificou o compromisso previamente assumido no instrumento coletivo de 2024 para a implementação do plano até novembro de 2025. Trata-se, portanto, de uma contratação vinculada ao cumprimento de norma convencional de caráter compulsório, essencial para a regularidade jurídica e a estabilidade das relações trabalhistas da entidade.

Além disso, o CRF/PA conta com a Ação de Cumprimento 0000683-40.2026.5.08.0014, expedida pelo Poder Judiciário - Justiça do Trabalho - Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, o qual decide, dentre outros, que o CRF/PA "b) Proceda à efetiva implementação do referido Plano, com a consequente publicação das respectivas normas internas e início dos procedimentos de enquadramento, no prazo de 3 meses, a contar da intimação desta decisão."

Por fim, fundamentamos a necessidade de realizarmos o levantamento de mercado estritamente com a Pesquisa de Preços do próprio painel do compras.gov.br, e em seguida realizarmos o rito preferencial estabelecido no parágrafo 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a fim de mitigar vícios que possam comprometer a lisura do processo desde a fase inicial, conforme Parecer Jurídico 58/2026-ASJU/CRF/PA.

2.2. Diagnóstico da Situação Atual e Impactos Administrativos

O cenário atual do CRF/PA caracteriza-se pela ausência de um plano de carreiras atualizado e estruturado sob critérios metodológicos contemporâneos. A estrutura vigente não dispõe de parâmetros inteiramente objetivos para a progressão funcional e a evolução salarial dos servidores, limitando a previsibilidade de crescimento profissional. Do ponto de vista técnico, a fixação do prazo de implementação para novembro de 2025 no âmbito do ACT estabelece uma urgência temporal para a conclusão dos trabalhos. A dilação desse cronograma sem a devida execução contratual expõe a administração autárquica a riscos de passivos judiciais, dissídios coletivos e aplicação de penalidades previstas na legislação laboral, além de manter a desatualização da tabela de vencimentos em relação aos valores praticados pelo mercado de trabalho local.

2.3. Demonstração da Inviabilidade de Atendimento por Meios Próprios

A elaboração, validação e implantação de um PCCS abrangem atividades técnicas de alta complexidade. No cenário presente, a execução direta por meios próprios resta integralmente inviabilizada, uma vez que o CRF/PA não possui, em seu quadro funcional atual, profissionais especializados ou dedicados às áreas de Recursos Humanos (RH) e de Tecnologia da Informação (TI). As rotinas administrativas da autarquia encontram-se limitadas ao suporte operacional básico. A carência de corpo técnico próprio em áreas estruturais de gestão de pessoas e de suporte tecnológico impede que a autarquia realize diagnósticos, pesquisas salariais, formulação de minutas normativas ou a parametrização de sistemas de avaliação. Portanto, a contratação de suporte consultivo externo é a única via hábil para suprir o passivo técnico e assegurar o cumprimento do Acordo Coletivo de Trabalho.

2.4. Classificação do CRF/PA

Para fins de perfeita delimitação do escopo e orientação da futura contratada, ressalta-se que o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Pará (CRF/PA) possui a natureza jurídica de autarquia federal atípica, dotada de autonomia administrativa e financeira, com atribuição legal de fiscalização do exercício profissional. Em estrita observância à consolidação jurisprudencial aplicável aos conselhos de fiscalização, o quadro de pessoal de carreira da autarquia, para o qual este PCCS é destinado, é regido imperativamente pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Desse modo, toda a modelagem metodológica do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), bem como os critérios de progressão e a política salarial a serem desenvolvidos pela consultoria, deverão observar as especificidades do regime celetista, a legislação trabalhista correlata e as normas convencionais vigentes, compatibilizando-as com os princípios constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete do CRF/PA	Tales Antônio Magalhães Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de Qualificação Técnica da Empresa (Capacidade Técnico-Operacional)

Para garantir a execução regular e a solidez metodológica do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), a empresa contratada deverá comprovar experiência prévia em serviços de complexidade semelhante. Desse modo, exigir-se-á a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado serviços de consultoria organizacional compreendendo, no mínimo, a estruturação de planos de cargos e salários, pesquisas salariais por *benchmarking* e formulação de sistemas de avaliação de desempenho. Considerada a natureza jurídica do CRF/PA, será admitida e valorada a comprovação de atuação anterior junto a Conselhos de Fiscalização Profissional ou outras autarquias federais, haja vista as especificidades orçamentárias e o regime jurídico de pessoal dessas entidades.

4.2. Requisitos da Equipe Técnica (Capacidade Técnico-Profissional)

A execução do objeto contratual demandará uma equipe multidisciplinar qualificada, devendo a contratada indicar e alocar profissionais de nível superior com formação nas áreas de Administração, Gestão de Recursos Humanos, Psicologia Organizacional ou áreas correlatas. O coordenador ou responsável técnico pelo projeto deverá possuir experiência comprovada na condução de projetos de PCCS, o que será demonstrado mediante currículo profissional e certidões ou atestados correlatos. Os profissionais responsáveis pela aplicação e facilitação do treinamento presencial deverão demonstrar domínio na metodologia implantada, assegurando a transferência de tecnologia para o corpo técnico do CRF /PA.

4.3. Requisitos de Metodologia e Plano de Trabalho

A contratada deverá iniciar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, os serviços, apresentando Plano de Trabalho detalhado contendo o cronograma macro de execução, os prazos de entrega de cada produto e a metodologia estatística a ser aplicada na pesquisa salarial e no mapeamento de competências. A metodologia proposta deve ser aderente às melhores práticas de governança de pessoas e prever a validação formal de cada etapa pela Comissão Interna do PCCS instituída pelo CRF/PA, garantindo o alinhamento com as realidades orçamentária e funcional da autarquia.

A contratada deverá incluir em sua metodologia a realização de amostragem mínima na pesquisa salarial (7 a 12 entidades) e a entrega da minuta do ato normativo como requisitos essenciais para a qualidade e exequibilidade técnica do projeto.

Assim como, deverá desconsiderar em seu escopo de trabalho, para fins de dimensionamento correto do objeto licitado, de modo que não será objeto deste contrato para contratação/repactuação/aditivo/apostilamento, as seguintes tarefas: a) Redesenho, mapeamento ou otimização de processos internos de trabalho do CRF/PA; b) Dimensionamento quantitativo de força de trabalho (definição de quantitativo ideal de vagas/pessoal); c) Realização de concurso público ou processo seletivo para provimento de cargos.

Com base nas especificações do objeto e no planejamento da contratação, estima-se que o prazo para a conclusão dos serviços, após assinatura do contrato, deverá ser de 02 (dois) meses, considerando o prazo para implementação do PCCS de 03 (três) meses, conforme concedidos pela Ação de Cumprimento 0000683-40.2026.5.08.0014, expedida pelo Poder Judiciário - Justiça do Trabalho - Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, sendo que pelo menos 30 (trinta) dias, aproximadamente, deverá ser usufruído somente para o certame de Dispensa de Licitação.

4.4. Requisitos de Logística e Execução do Treinamento

O treinamento destinado à equipe de Gestão de Pessoas e à Comissão de Avaliação deverá ser realizado obrigatoriamente na modalidade presencial, na cidade de Belém/PA, nas dependências indicadas pelo CRF/PA. Correrão por conta exclusiva da contratada todos os ônus decorrentes de deslocamento, passagens, hospedagem e alimentação de seus consultores e palestrantes, não cabendo ao Conselho qualquer repasse financeiro complementar além do valor global adjudicado.

4.5. Requisitos de Confidencialidade e Proteção de Dados (LGPD)

Por envolver o manuseio de dados funcionais, históricos salariais, atribuições de cargos e informações estratégicas da autarquia, a contratada deverá assinar um Termo de Confidencialidade e Sigilo. Toda a coleta, tratamento e processamento de dados necessários para a modelagem do plano e da avaliação de desempenho deverão observar estritamente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), implementando medidas de segurança aptas a proteger os dados acessados contra acessos não autorizados ou vazamentos.

4.6. Requisito de Autossuficiência e Entrega Operacional (Chave na Mão)

Diante da ausência de profissionais de RH e TI no CRF/PA, a empresa contratada deverá entregar as soluções prontas para imediata aplicação (formato *turn-key*). Os relatórios, instrumentais de avaliação de desempenho e o enquadramento salarial individualizado dos servidores atuais deverão ser entregues totalmente processados, mastigados e formatados em planilhas ou documentos de escritório padrão de fácil manuseio (como Microsoft Excel e Word). A contratada não poderá depender de suporte técnico ou infraestrutura de sistemas do CRF/PA para consolidar os resultados, devendo fornecer um modelo metodológico que possa ser gerido de forma simplificada pela Diretoria Administrativa da autarquia após a conclusão do contrato."

5. Levantamento de Mercado

5.1. Pesquisa de Preço no Compras.gov.br

Em estrito cumprimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, bem como conforme orientado pelo Parecer Jurídico 58/2026-ASJU/CRF/PA, realizou-se o levantamento automatizado na Pesquisa de Preço Nº 36/2026, do sistema Compras.gov.br, sob o código CATSER 841 (Consultoria e assessoria - recursos humanos), a qual resultou na estimativa de R\$ 40.696,67 para o custo médio da contratação.

O levantamento de mercado demonstrou que a contratação é perfeitamente viável, desde que adotada a Média Aritmética Saneada no painel público, inativando-se os registros inexequíveis ou exorbitantes, conforme os autos da Pesquisa de Preço Nº 36/2026. Esse procedimento metodológico assegura uma amostra homogênea, que reflete o real preço de mercado para conselhos regionais de médio porte, garantindo ampla competitividade no certame e mitigando o risco de uma licitação deserta ou fracassada por subestimação ou superestimação de valores.

6. Descrição da solução como um todo

5.1. Escopo Geral da Solução

A solução integrada e orientada a resultados compreende a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para a modelagem, desenvolvimento, implementação e capacitação do novo ecossistema de gestão de pessoas do CRF/PA. O objeto está estruturado em 2 (dois) macroitens interdependentes, totalizando 6 (seis) etapas metodológicas, concebidas para garantir o adimplemento das obrigações convencionais trabalhistas, a modernização organizacional e a autonomia operacional da autarquia.

Considerando a urgência administrativa decorrente dos compromissos firmados no âmbito do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), estabelece-se que a prestação dos serviços, englobando a entrega de todos os produtos do Item 1 e a execução das capacitações do Item 2, não poderá superar o prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) meses para a sua conclusão integral, contado a partir da data de assinatura do contrato administrativo. O cronograma detalhado de desembolso e entrega de cada fase deverá obrigatoriamente subordinar-se a este limite temporal regulamentar.

A solução deverá exigir método por pontos e níveis de senioridade como a única solução viável para garantir a isonomia, evitar subjetividades e mitigar potenciais passivos trabalhistas ou questionamentos do TCU.

ITEM 1 – ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS) E PRODUTOS CORRELATOS

Este item engloba a entrega de suporte técnico consultivo de inteligência organizacional, subdividido nas seguintes fases de execução obrigatória:

A) Revisão da Estrutura Organizacional: Consiste na realização de diagnóstico institucional técnico, por meio do mapeamento completo dos fluxos de trabalho internos atuais e proposição de redesenho de organograma. O foco é a otimização de todas as unidades administrativas do CRF/PA, eliminando sobreposições de funções e alinhando os setores às competências legais do Conselho.

B) Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS): Desenvolvimento e redação de uma estrutura normativa e metodológica robusta. Contemplará a descrição detalhada e atualizada das atribuições de cada cargo efetivo, o estabelecimento de critérios técnicos, impessoais e objetivos para a movimentação funcional (regras de progressão e promoção) e a formulação de diretrizes claras para a política salarial interna.

C) Pesquisa Salarial de Mercado (*Benchmarking*): Condução de estudo estatístico comparativo (*benchmarking*) regional e setorial, coletando dados de remuneração praticados por entidades congêneres (outros conselhos de fiscalização profissional de médio porte) e pelo mercado de trabalho local. A pesquisa servirá como base científica para assegurar a competitividade atrativa do CRF/PA e fundamentar a nova tabela de vencimentos de forma equilibrada e financeiramente sustentável.

D) Sistema de Avaliação de Desempenho: Desenvolvimento, escolha e parametrização de metodologia científica voltada ao monitoramento contínuo de competências técnicas/comportamentais e entrega de resultados institucionais. O sistema deverá estar diretamente vinculado aos critérios de evolução nas trilhas de carreira do PCCS, garantindo transparência e meritocracia. Deverá utilizar método por pontos e níveis de senioridade para progressão da carreira.

E) Manual de Aplicação do Plano de Cargos e Salários: Elaboração de documento técnico normativo, em formato de guia prático, consolidando todos os procedimentos, regras, fluxos de tomada de decisão e rotinas administrativas criadas no PCCS e na Avaliação de Desempenho. Este produto servirá como principal fonte de consulta para a governança do plano.

ITEM 2 – CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO PRÁTICO

Este item assegura a efetiva transferência de tecnologia, conhecimento metodológico e suporte operacional para a sustentabilidade da solução implantada, sob as seguintes condições imperativas:

A) Escopo do Treinamento e Capacitação: Condução de programa de capacitação teórica e prática focado na operacionalização da nova estrutura salarial, interpretação das regras do PCCS, manuseio das ferramentas de Avaliação de Desempenho e rotinas descritas no Manual de Aplicação.

B) Público-Alvo: O treinamento e a capacitação técnica deverão ser direcionados, exclusivamente, aos servidores lotados na Coordenadoria de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos) e aos membros designados para compor a Comissão Interna de Avaliação do CRF/PA, a qual será formalmente incumbida de conduzir a avaliação funcional para fins de progressão e promoção de pessoal.

C) Acompanhamento Prático do Primeiro Processo Avaliativo (Implantação): Além do treinamento teórico, a empresa contratada deverá realizar o acompanhamento técnico presencial ou tutorial do primeiro processo regular de avaliação funcional da autarquia. Esse suporte prático incluirá, obrigatoriamente, a orientação e a validação dos procedimentos de transição, enquadramento e introdução de todo o quadro de funcionários atuais nas novas tabelas, trilhas de carreira e níveis de vencimentos estipulados pelo plano, garantindo a segurança jurídica e a correta aplicação inicial da metodologia.

D) Modalidade e Localização: A prestação do serviço de treinamento e o acompanhamento prático inicial ocorrerão na modalidade presencial ou on-line. Caso presencial, será realizado na cidade de Belém/PA, em instalações providenciadas ou validadas pelo CRF/PA. Todas as despesas logísticas inerentes ao deslocamento de pessoal técnico da consultoria (passagens, hospedagens, alimentação e diárias) estarão inclusas no preço global proposto pelo item, não restando qualquer ônus financeiro acessório para a Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Dimensionamento do Escopo e Unidades de Medida

A estimativa quantitativa dos serviços foi estabelecida de forma a garantir a cobertura integral das necessidades de reestruturação organizacional do CRF/PA e o atendimento pleno das obrigações convencionais trabalhistas. O dimensionamento fundamenta-se nas características estruturais da autarquia (porte médio e quadro de pessoal concentrado em sua sede) e está dividido em unidades globais de entrega para mitigar riscos de fracionamento ou incompletude técnica. Os quantitativos e parcelas da contratação estão especificados na tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição do Serviço / Produto	Unidade de Medida	Quantidade Estipada
01	01	Elaboração, estruturação e/ou revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) aplicável aos servidores ocupantes de cargos efetivos de concurso público do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Pará – CRF /PA	Unidade	01
	02	Capacitação, Treinamento Técnico e Acompanhamento Prático Inicial	Unidade	01

7.2. Justificativa dos Quantitativos Estimados

Do Item 01 (Complexidade por Lote Único): A definição de 01 (uma) unidade global para o desenvolvimento do PCCS justifica-se pelo fato de que os cinco subprodutos que a integram são intrínsecos e indissociáveis. A modelagem das trilhas de carreira (PCCS) depende diretamente do desenho das unidades administrativas (Revisão Organizacional), enquanto a fixação das tabelas de vencimentos exige o suporte estatístico prévio do estudo comparativo (*Benchmarking*). Da mesma forma, as regras de evolução funcional estão atreladas aos critérios do Sistema de Avaliação de Desempenho e consolidadas no Manual de Aplicação. Trata-se, portanto, de um conjunto metodológico unificado, inviável de ser faturado ou executado de forma fragmentada.

Do Item 02 (Sustentabilidade e Autonomia Operacional): O quantitativo de 01 (uma) prestação global para a capacitação e suporte operacional visa suprir a necessidade de transferência de conhecimento metodológico para a autarquia. O escopo do treinamento foi dimensionado para abranger todos os membros integrantes da Comissão que será formalmente incumbida da avaliação funcional para a progressão, bem como os servidores designados pela Diretoria Executiva para o acompanhamento do contrato. A inclusão do acompanhamento técnico obrigatório durante o primeiro processo avaliativo real e o enquadramento inicial dos funcionários atuais torna-se imperativa e crítica devido à inexistência de profissionais de Recursos Humanos (RH) no quadro próprio do CRF/PA no presente momento. Caberá à consultoria assumir a execução operacional direta da transição jurídica e financeira dos servidores para as novas tabelas e níveis de vencimentos. Esse suporte prático visa suprir o vácuo temporário de pessoal técnico interno, mitigando de forma absoluta o risco de erros materiais de enquadramento que possam gerar passivos trabalhistas, dissídios sindicais ou nulidades no momento de virada do plano

Ademais, justifica-se que a contratação deverá ser de grupo único, visto que é necessário que o mesmo prestador que elabore o PCCS realize o treinamento, em virtude do conhecimento direto de seu produto.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 40.696,67

8.1. Metodologia de Cálculo e Justificativa do Preço Estimado

Para a definição do valor estimado da contratação, em estrito cumprimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, e do Parecer Jurídico 58/2026-ASJU/CRF/PA, adotou-se o método da Média de preço, saneada conforme justificado na pesquisa de preço nº 36/2026.

Conforme detalhado no item 5 - Levantamento de Mercado, a amostra bruta do painel público apresentou distorções, exibindo contratações manifestamente inexequíveis de R\$ 4.308,00 e contratos de alta escala de R\$ 28.136.900,00. Desse modo, aplicou-se o saneamento da amostra por meio do descarte estatístico dos extremos, chegando ao custo médio da contratação de R\$ 40.696,67 (Quarenta mil, seiscentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Opção Técnica pelo Agrupamento em Lote Único (Não Parcelamento)

Em estrito cumprimento ao art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração do CRF/PA optou pelo não parcelamento do objeto, estabelecendo que a licitação será processada por meio de um Lote Único (Grupo Único), englobando o Item 1 (Estruturação do PCCS e produtos correlatos) e o Item 2 (Capacitação, Treinamento Técnico e Acompanhamento Prático). Portanto, o certame consagrará uma única empresa contratada para a execução integral de ambos os macroitens.

9.2. Justificativa Técnica, Logística e de Eficiência Administrativa

A decisão de adjudicar o objeto em lote único e indivisível pauta-se nos princípios da eficiência, da proporcionalidade e da segregação de riscos, fundamentando-se nos seguintes critérios técnicos:

Indissociabilidade Metodológica e Interdependência das Fases: O desenvolvimento de um Plano de Cargos, Carreiras e Salários não se limita à entrega de minutas e relatórios estatísticos (Item 1). A eficácia real da solução depende intrinsecamente da perfeita transferência de tecnologia e conhecimento prático para os servidores (Item 2). Isolar a fase de modelagem da fase de treinamento traria um severo risco de descolamento conceitual, onde uma empresa alheia ao diagnóstico e à metodologia estatística aplicada no enquadramento inicial tentaria capacitar a comissão interna, comprometendo a integridade técnica do plano.

Responsabilidade Única e Mitigação de Riscos Jurídicos (*Blame-shifting*): A divisão do escopo entre fornecedores distintos abriria margem para conflitos de responsabilidade técnica. No caso de eventuais inconsistências ou falhas operacionais verificadas durante a introdução dos atuais funcionários no plano ou no primeiro ciclo de avaliação, a empresa encarregada do treinamento poderia atribuir a falha a erros conceituais da empresa modeladora, e vice-versa. Centralizar a execução em um único contratado garante a vinculação jurídica e a responsabilização integral do início ao fim do processo.

Economia de Escala e Custos de Transação: Sob a ótica da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), o agrupamento reduz os custos de transação da autarquia. Gerenciar, fiscalizar e liquidar dois contratos paralelos de pequeno porte geraria um ônus operacional e administrativo desproporcional para a enxuta estrutura da Coordenadoria de Gestão de Pessoas do CRF/PA. Ademais, a contratação conjunta otimiza a logística de deslocamento dos consultores técnicos para a cidade de Belém/PA, permitindo que a mesma equipe que realiza as validações dos produtos conduza as agendas de treinamento presencial, gerando economia de escala repassada ao preço global estimado.

9.3. Conclusão sobre a Viabilidade e Competitividade

O Levantamento de Mercado (*Item 5 do ETP*) demonstrou de forma contundente que o mercado especializado é composto por empresas de consultoria organizacional plenamente estruturadas para fornecer a solução integral. O agrupamento, portanto, não representa barreira de acesso ao certame e não prejudica a ampla competitividade, servindo perfeitamente para selecionar a proposta que melhor atenda ao binômio técnica-preço e que assegure o adimplemento célere da obrigação fixada no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) e pela Ação de Cumprimento 0000683-40.2026.5.08.0014.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Análise de Correlação e Interdependência

Em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória desta contratação avaliou a existência de outros processos que guardem relação de dependência ou complementaridade com a execução do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

A modelagem metodológica e o treinamento propostos nesta solução integrada foram desenhados para execução autônoma pela consultoria técnica. Contudo, sob a ótica da governança de longo prazo e da sustentabilidade administrativa da autarquia, constata-se a necessidade premente de o CRF/PA viabilizar, em paralelo ou em momento imediatamente subsequente, a recomposição de seu quadro técnico por meio de contratações específicas para as áreas de Recursos Humanos (RH) e de Tecnologia da Informação (TI).

Embora este estudo preveja mecanismos para mitigar a ausência atual desses profissionais durante o desenvolvimento do plano, a gestão continuada, a aplicação correta das avaliações funcionais ao longo dos anos e a segurança tecnológica dos dados exigirão corpo técnico próprio e especializado que a autarquia hoje não possui.

10.2. Mitigação Provisória da Ausência de Corpo Técnico e Ações Necessárias

Para viabilizar o andamento imediato do objeto e cumprir o prazo peremptório do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) sem comprometer a eficiência, as interfaces e a carência estrutural de TI e RH do CRF/PA serão mitigadas temporariamente por meio das seguintes diretrizes:

Interface e Gestão de Recursos Humanos: A interlocução operacional diária com a consultoria e o fornecimento do histórico funcional e salarial dos empregados serão centralizados na figura do servidor formalmente designado pela Presidência para responder pela fiscalização do contrato. A validação das etapas será realizada de forma conjunta com a Comissão Interna do PCCS (composta por servidores de outras áreas da autarquia). *Ações Futuras:* A Diretoria deverá planejar e deflagrar meios legais (como concurso público ou contratação de pessoal por tempo determinado, conforme legislação vigente) para dotar o Conselho de profissionais de RH aptos a assumir a governança definitiva do plano após o encerramento do contrato da consultoria.

Interface e Suporte de Tecnologia da Informação (TI): Como o CRF/PA não dispõe de profissional de TI para customizar ou integrar sistemas, fica estabelecido como requisito que a solução de Avaliação de Desempenho e as matrizes do PCCS não exigirão a contratação ou desenvolvimento de softwares complexos. A contratada deverá fornecer matrizes operacionais autossuficientes em formatos universais offline (planilhas eletrônicas), cuja manutenção requeira apenas conhecimentos básicos de informática. A rodagem financeira e o processamento dos novos valores na folha de pagamento serão repassados diretamente à empresa terceirizada que presta o serviço de contabilidade/folha do CRF/PA, mediante o recebimento das planilhas definitivas geradas pela consultoria. *Ações Futuras:* A estruturação futura de uma área de TI ou suporte tecnológico especializado mantém-se necessária para garantir a segurança da informação, auditoria dos dados funcionais e posterior migração desses modelos para sistemas de gestão integrados (ERP).

10.3. Conclusão

Diante do exposto, resta mapeado que a contratação principal possui viabilidade de execução imediata por meio das medidas mitigadoras propostas. Contudo, a eficiência administrativa e a sustentabilidade do PCCS no tempo permanecem atreladas à necessidade estratégica de o CRF/PA estruturar e recompor, futuramente, suas áreas de RH e TI.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Da Justificativa pela Ausência de Plano de Contratações Anual (PCA)

Em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória buscou analisar o alinhamento desta demanda com os instrumentos de planejamento macro da autarquia. Registra-se, formalmente, que o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Pará (CRF/PA) não possui, no presente momento, o Plano de Contratações Anual (PCA) elaborado.

A ausência de tal instrumento decorre, fundamentalmente, da carência estrutural de pessoal técnico nas áreas de planejamento. Contudo, a inexistência do PCA não obsta a deflagração do presente certame, visto que a contratação encontra amparo excepcional em uma necessidade de cumprimento de obrigação jurídica compulsória, superveniente e de força vinculante (Acordo Coletivo de Trabalho), cuja postergação ensejaria severos prejuízos e sanções à autarquia.

Além disso, a contratação deverá prever simulação de impacto financeiro a fim de garantir que a implementação do novo plano respeite os limites orçamentários e de responsabilidade fiscal do órgão.

11.2. Conformidade com Diretrizes de Governança e Mitigação de Riscos de Planejamento

O alinhamento estratégico desta contratação materializa-se na necessidade de convergência entre os atos de gestão do Conselho e as obrigações legais e normativas de caráter mandatário. A previsão de implementação do PCCS decorre de um compromisso jurídico formal assumido perante a categoria profissional no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), assinado com o SINDICOPA, o qual possui força normativa equivalente à lei entre as partes.

Dessa forma, o planejamento isolado desta contratação foi desenhado como um ato de governança proativa e de mitigação de riscos institucionais, justificando-se por:

Involuntariedade e Obrigatoriedade da Despesa: A autarquia está vinculada ao prazo peremptório estipulado em norma convencional trabalhista. A não realização da contratação da consultoria, sob o argumento de ausência de PCA, caracterizaria omissão administrativa e sujeitaria o CRF/PA a dissídios coletivos, multas cominatórias sindicais e potenciais ações de reparação jurídica.

Autossuficiência como Resposta ao Vácuo de Planejamento: Como o CRF/PA não dispõe de profissionais de RH e TI para estruturar um planejamento integrado de longo prazo ou confeccionar o próprio PCA, a modelagem desta contratação em lote único integrado (consultoria + treinamento + enquadramento prático) funciona como uma solução autônoma. Ela supre o vácuo operacional e entrega à Diretoria Executiva uma ferramenta de gestão de pessoas integralmente concluída, reduzindo a dependência de planejamentos setoriais internos que o órgão hoje não tem capacidade de produzir.

Imperatividade Judicial e Prazo Peremptório (Ação de Cumprimento TRT-8 nº 0000683-40.2026.5.08.0014): Atendimento à decisão proferida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho – Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, nos autos da Ação de Cumprimento nº 0000683-40.2026.5.08.0014. A referida ordem judicial determinou expressamente que o CRF/PA “proceda à efetiva implementação do referido Plano, com a consequente publicação das respectivas normas internas e início dos procedimentos de enquadramento, no prazo de 3 meses, a contar da intimação desta decisão”. Nesse prisma, a deflagração do presente processo licitatório deixa de ser apenas uma opção de conveniência administrativa e passa a figurar como o único meio técnico e operacional viável para garantir o cumprimento tempestivo da ordem judicial no prazo peremptório de 90 (noventa) dias. A não realização imediata da contratação sujeitaria a Autarquia e seus gestores a graves riscos institucionais.

11.3. Conclusão de Alinhamento

Diante do exposto, a contratação atende aos princípios finalísticos da Lei nº 14.133/2021. Diante da ausência do PCA, a presente demanda ampara-se no princípio da continuidade do serviço público e no estrito cumprimento das obrigações laborais, restando demonstrada a excepcionalidade, a tempestividade e a necessidade imperiosa do gasto frente à realidade administrativa do CRF/PA.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Da Eficácia e Entregas Resultantes

Com a execução contratual da consultoria técnica especializada, busca-se alcançar o adimplemento formal da obrigação pactuada com a representação sindical dos servidores (SINDICOPA) e pelo Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região. Sob o aspecto operacional, a autarquia obterá a consolidação de uma estrutura de cargos e salários tecnicamente fundamentada, competitiva em relação ao mercado local e financeiramente sustentável para o orçamento do CRF/PA. Complementarmente, a internalização do Manual de Aplicação e a realização de capacitações presenciais voltadas ao corpo técnico interno assegurarão a transferência de tecnologia necessária para que a futura gestão, o monitoramento por desempenho e a manutenção continuada do plano ocorram de forma autônoma e em estrita conformidade com as diretrizes metodológicas implantadas.

12.2. Da Mitigação de Riscos de Gestão por meio de Solução Autossuficiente (*Turn-key*)

Diante da particularidade estrutural do CRF/PA, que atualmente não dispõe de profissionais das áreas de Recursos Humanos (RH) e de Tecnologia da Informação (TI) em seu quadro de pessoal, o principal benefício prático desta contratação é o fornecimento de uma solução "chave na mão", dotada de completa autossuficiência operacional. A formatação de todas as entregas (tabelas salariais, descritivos de cargos e matrizes de avaliação funcional) em formatos universais offline (como planilhas eletrônicas de fácil manejo) permite que a autarquia absorva os resultados de imediato. Isso gera o benefício de dispensar o Conselho de investimentos paralelos em softwares proprietários complexos ou na contratação emergencial de infraestrutura tecnológica que inviabilizariam o cumprimento tempestivo do Acordo Coletivo de Trabalho.

12.3. Da Blindagem Jurídica e Regularização das Relações Laborais

A contratação proporciona a eliminação do risco de omissão administrativa frente à norma coletiva da categoria. Ao transferir para uma consultoria especializada a condução metodológica do enquadramento inicial e o suporte prático no primeiro ciclo avaliativo, o CRF/PA beneficia-se de uma transição juridicamente segura. Esse fator neutraliza a ocorrência de desvios de função ocultos, erros de equivalência salarial ou favorecimentos, garantindo que a introdução dos atuais funcionários no novo plano atenda rigorosamente tanto aos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) quanto aos princípios constitucionais da impessoalidade e da eficiência que regem as autarquias públicas.

12.4. Da Racionalização Administrativa e Indução da Modernização Estrutural

O estudo e o redesenho promovidos pela revisão organizacional trarão como benefício direto a otimização dos fluxos internos de trabalho das unidades administrativas do CRF/PA. Mesmo sob a limitação temporária de pessoal especializado nas áreas meio, o desenho claro de competências e atribuições por cargo mitiga a sobreposição de funções e o acúmulo inadequado de tarefas. O PCCS atuará como um elemento indutor para a futura modernização da autarquia, fornecendo à Diretoria Executiva dados gerenciais precisos sobre o real dimensionamento da força de trabalho, o que servirá de alicerce técnico indispensável para futuros planejamentos de recomposição de pessoal (como concursos públicos) e investimentos em TI.

13. Providências a serem Adotadas

Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, foram mapeadas as medidas internas institucionais que o CRF/PA deverá adotar antes da contratação e durante a execução do objeto para garantir a viabilidade operacional da consultoria e a eficácia jurídica dos produtos entregues.

Frente à ausência de profissionais das áreas de Recursos Humanos (RH) e Tecnologia da Informação (TI) no quadro próprio, tais providências assumem caráter crítico e obrigatório:

13.1. Instituição da Comissão Interna do PCCS (Antes da Contratação): A Diretoria Executiva do CRF/PA deverá emitir Portaria formal designando os servidores que irão compor a Comissão Interna de Avaliação Funcional e Acompanhamento do PCCS. Como a autarquia não possui técnicos de RH, essa comissão deverá ser composta por servidores estáveis de outras áreas administrativas, os quais atuarão como interlocutores da consultoria e serão os alvos principais do treinamento presencial (Item 2).

13.2. Saneamento e Consolidação da Base de Dados Funcionais (Antes do Início dos Serviços): A Administração deverá compilar e organizar toda a documentação funcional ativa dos atuais empregados públicos da autarquia. Isso inclui pastas funcionais, históricos de evolução salarial, cópias do último Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) e planilhas de folha de pagamento vigentes. Esses dados brutos são indispensáveis para que a consultoria possa iniciar o estudo de enquadramento sem atrasar o cronograma de 02 (dois) meses.

13.3. Designação Formal do Fiscal do Contrato (Antes da Assinatura do Contrato): Diante da falta de um gestor de RH, a Presidência deverá designar formalmente um servidor (sugerindo-se o Diretor Administrativo ou cargo equivalente de governança) para atuar como Fiscal Técnico do Contrato. Este servidor centralizará o recebimento dos produtos da contratada e coordenará os agendamentos das fases de validação.

13.4. Alinhamento Prévio com a Assessoria Contábil/Folha Terceirizada (Durante a Execução): A Administração deverá notificar a empresa ou o profissional terceirizado responsável pelo processamento da folha de pagamento do CRF/PA sobre o desenvolvimento do novo plano. Essa providência é necessária para garantir que, assim que a consultoria entregar o enquadramento final em planilhas customizadas, a assessoria contábil esteja pronta para realizar a migração dos novos salários e códigos de cargos para o sistema gerador de contracheques.

13.5. Planejamento para Recomposição Futura de Pessoal (Após a Entrega do Objeto): Como medida de governança de médio prazo para sanar a dependência externa explicitada no Item 10, a Diretoria do CRF/PA deverá iniciar o planejamento administrativo e o estudo de impacto financeiro para a futura contratação/provimento de profissionais efetivos de RH e TI, assegurando que o Conselho possua braço técnico próprio para gerir o PCCS nos anos subsequentes.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Avaliação dos Impactos Ambientais da Solução Em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória avaliou os potenciais reflexos ambientais decorrentes da prestação dos serviços de consultoria e treinamento. Por se tratar de um objeto de natureza predominantemente intelectual e de cunho consultivo (serviços de inteligência em recursos humanos, modelagem organizacional e capacitação de pessoal), a contratação apresenta baixo ou quase nulo impacto direto sobre os recursos naturais, o meio ambiente ou a geração de resíduos poluentes.

14.2. Alinhamento com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis Em que pese a baixa materialidade dos impactos ambientais diretos, a modelagem desta contratação e as obrigações a serem inseridas no Termo de Referência estão em estrita consonância com as diretrizes e critérios estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU). A execução do contrato deverá observar os parâmetros de sustentabilidade ambiental, social e econômica aplicáveis aos serviços de natureza intelectual, adotando-se as seguintes medidas de racionalização e mitigação:

14.2.1. Racionalização de Insumos e Logística Reversa: Alinhado aos critérios de eficiência material do Guia Nacional, fica vedada a exigência ou preferência por entregas de relatórios em formato físico (papel). A contratada deverá dar prioridade às transmissões de documentos, validações e entregas definitivas do Item 1 exclusivamente por meio eletrônico e digital (formatos PDF, DOCX e XLSX), utilizando assinaturas eletrônicas qualificadas, eliminando o desperdício de papel e cartuchos de impressão.

14.2.2. Eficiência Logística e Desmaterialização nos Treinamentos: Para as atividades de treinamento técnico presencial e acompanhamento prático inicial em Belém/PA (Item 2), a contratada e o CRF/PA deverão priorizar a disponibilização de materiais didáticos, guias, exercícios e manuais de aplicação em formato digital para os servidores e membros da comissão treinados, evitando a impressão em larga escala de apostilas e gerando resíduo zero de material de escritório.

Práticas de Consumo Consciente e Critérios Bioclimáticos: Durante as agendas presenciais nas dependências da autarquia, os profissionais alocados pela consultoria deverão zelar pelo uso estritamente racional da energia elétrica, sistemas de climatização e água potável, além de submeterem-se às regras de coleta seletiva e descarte correto de resíduos sólidos eventualmente gerados durante as reuniões de trabalho.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no levantamento de mercado, na análise de alternativas e na avaliação de riscos constantes deste Estudo Técnico Preliminar, a equipe responsável pelo planejamento declara que a contratação de empresa especializada para a reestruturação e modernização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do CRF/PA demonstra-se TÉCNICA, ECONÔMICA, JURÍDICA E OPERACIONALMENTE VIÁVEL, além de plenamente alinhada às necessidades institucionais do Conselho. Diante do exposto, nos termos do art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, declara-se a VIABILIDADE e CONVENIÊNCIA do prosseguimento da contratação pretendida.

16. 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](#).

ELIANA HELLEN CARDOSO COELHO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 16:04:22.

Despacho: PORTARIA Nº 071/2026

TALES ANTONIO MAGALHAES SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 04/08/2026 às 15:48:07.