



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 17ª REGIÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Processo nº 571700211.000017/2024-03

Em consonância com os memorandos 1639157, 1641610, 1641656 e 1642002 do processo 571700208.000004/2024-85, bem como 1622205, 1635149 do processo 571700209.000056/2023-61

1. **OBJETO**

Descrição do objeto:

Confecção de material personalizado alusivo aos eventos, bem como a instituição, CRP-17/RN, para ser utilizada pelo corpo funcional, conselheiras(os), colaboradoras(es) e palestrantes.

Selecionar o tipo de objeto:

- ☒ (x) Serviço não continuado
- ☐ () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ () Material de consumo
- ☐ () Material permanente

2. **FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA**

- ☐ () Pregão Eletrônico - Lei n.º 14.133/2021
- ☐ () Pregão Eletrônico Registro de Preços - Lei n.º 14.133/2021
- ☐ () Adesão à Ata de Registro de Preços de outro Órgão - Lei n.º 14.133/2021
- ☐ () Convênio - Lei n.º 14.133/2021
- ☐ () Inexigibilidade - Lei n.º 14.133/2021
- ☐ () Dispensa Eletrônica - Lei n.º 14.133/2021 - Para fins de aferição dos valores que atendam ao limite dos incisos I e II do artigo 75 da lei, o setor demandante atesta que a presente despesa não ultrapassará: I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade (para não ocorrer fracionamento de despesa).
- ☒ (x) Dispensa sem disputa eletrônica - Lei n.º 14.133/2021 - Para fins de aferição dos valores que atendam ao limite dos incisos I e II do artigo 75 da lei, o setor demandante atesta que a presente despesa não ultrapassará: I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade (para não ocorrer fracionamento de despesa).

JUSTIFICATIVA: modalidade escolhida em virtude do enquadramento no art. 75, incisos I e II, bem como a necessidade de celeridade no processo.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O material personalizado servem para fazer alusão aos eventos temáticos por meio de camisetas, banner, faixa, adesivo e demais materiais gráficos. As camisetas devem cumprir o objetivo de identificar os mediadores do evento, palestrantes, colaboradores, equipe de servidores do CRP-17/RN, conselheiros, de forma padronizada. As quais serão utilizadas nas atividades da Jornada de Psicologia, eventos COMORG e demais eventos promovidos pelo CRP-17/RN.

4. QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

Considerando anos anteriores e projeção de participantes considerando as divulgações, serão necessários em média

- 80 camisetas para Jornada de Psicologia, 130 para COMORG e 20 camisetas apenas com logo CRP-17/RN.
- 100 crachá
- 1 toalha de mesa com estampa - faixa
- 2 porta banner
- 2 suporte para banner
- 100 bottons
- 800 adesivos
- 1 banner

5. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

Ainda no mês de julho para sejam confeccionadas o quanto antes, pois os eventos iniciam no mesmo mês.

6. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

realizada pesquisa de preço unitário:

- Camiseta: branca 35,80; colorida 55,00
- crachá: 2,73
- toalha: 253,00
- porta banner: 181,00
- botton: 4,40
- adesivo: 0,38
- banner: 70,00

Valor médio total: R\$ 11.474,00

7. INDICAÇÃO DA(O) GESTORA(OR) E FISCAL DO CONTRATO

Gestora(or) do contrato: Gildeon Mendonça

Fiscal do contrato: Magna Silvério



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Alves da Silva, Conselheira(o)**, em 08/07/2024, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1660249** e o código CRC **5ECAA64B**.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 17ª REGIÃO – CRP-17/RN

TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS – DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Confeção de material personalizado para eventos, bem como para a instituição, CRP-17/RN, a fim de serem utilizados pelo corpo funcional, conselheiras(os), colaboradoras(es) e palestrantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camiseta personalizada: camiseta gola careca, confeccionada em tecido branco, podendo ser 100% algodão ou poliéster (exceto helanquinha) com estampa em sublimação, frente e costas. Arte pronta	611660	unidade	130	R\$ 35,80	R\$ 4.654,00
2	Camiseta personalizada: camiseta gola careca, confeccionada em tecido colorido, podendo ser 100% algodão ou poliéster (exceto helanquinha) com estampa em sublimação, frente e costas. Arte pronta	611660	unidade	80	R\$ 55,00	R\$ 4.400,00
3	Camiseta personalizada: camiseta gola careca, confeccionada em tecido branco, podendo ser 100% algodão ou poliéster (exceto helanquinha) com estampa em sublimação, frente. Arte pronta	611660	unidade	50	R\$ 35,80	R\$ 1.790,00
4	Crachá: 10cm (largura) x 15cm (altura) papel couchê, 250g, impressão	10111 e 22810	unidade	300	R\$ 2,733	R\$ 819,99

	colorida, com cordão. Obs. 1: já deve ser entregue com cordões colocados Obs.2: Arte a definir					
5	Bandeira: faixa tamanho 2mX1,50cm, tecido poliéster, com duas logos coloridas em sublimação. Obs.: Arte a definir	3294	unidade	1	R\$ 253,75	R\$ 253,75
6	Botom: 4 cm de diâmetro, colorido, em duas artes distintas (prontas)	601700	unidade	100	R\$ 4,413	R\$ 441,25
7	Adesivo redondo: com 6 cm de diâmetro, em papel couchê, em duas artes distintas (prontas)	355380 (arte pronta. Deve circular)	unidade	1.600	R\$ 0,378	R\$ 604,40
8	Banner: 1,20cm x 0,90cm, em lona, com cordão e canaleta de acabamento. Arte pronta	617819 (atentar ao tamanho desejável: 1,20cm x 0,90cm)	unidade	1	R\$ 71,667	R\$ 71,667
9	Porta banner: tubo plástico com alça, para guarda e transporte do banner enrolado	437358 (atentar ao tamanho que poderá ser entre 1,30cm a 2m.	unidade	2	R\$ 358,50	R\$ 717,00

10	Suporte/tripé banner: tripé em alumínio, retrátil	451550	unidade	2	R\$ 181,25	R\$ 362,50
-----------	---	--------	---------	---	------------	------------

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados do(a) data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

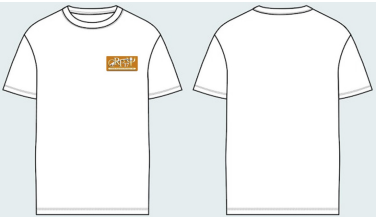
2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não consta no Plano anual de contratação pro uma demanda de organização e consolidação do próprio documento no CRP RN, mas a realização de eventos está contemplada no Plano de Trabalho, inclusive foi proposto orçamento para serviços gráficos.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MODELO A SEGUIR	MODELO EXEMPLIFICATIVO
1	Camiseta personalizada: camiseta gola careca, confeccionada em tecido branco, podendo ser 100% algodão ou poliéster (exceto helanquinha) com estampa em sublimação, frente e costas. Arte pronta: logo frente, em torno de 10 cm de altura e largura proporcional de modo a manter a qualidade da imagem, lado esquerdo; logos costas devem ter tamanho que permita a colocação conforme modelo		

2	Camiseta personalizada: camiseta gola careca, confeccionada em tecido colorido, podendo ser 100% algodão ou poliéster (exceto helanquinha) com estampa em sublimação, frente e costas. Arte pronta: seguir modelo		
3	Camiseta personalizada: camiseta gola careca, confeccionada em tecido branco, podendo ser 100% algodão ou poliéster (exceto helanquinha) com estampa em sublimação, frente. Arte pronta, a ser colocada na altura do peito, lado esquerdo, em torno de 4cm de altura, e largura proporcional de modo a manter a qualidade da imagem		
4	Crachá: 10cm (largura) x 15cm (altura) papel couchê, 250g, impressão colorida, com cordão. Obs. 1: já deve ser entregue com cordões colocados Obs.2: Arte a definir		
5	Bandeira: faixa tamanho 2mX1,50cm, tecido poliéster, com duas logos coloridas em sublimação. Obs.: Arte a definir		
6	Botom: 4 cm de diâmetro, colorido, em duas artes		

	distintas (prontas)		
7	Adesivo redondo: com 6 cm de diâmetro, em papel couchê, em duas artes distintas (prontas)		
8	Banner: 1,20 x 0,90, em lona, com cordão e canaleta de acabamento. Arte pronta		
9	Porta banner: tubo plástico com alça, para guarda e transporte do banner enrolado		
10	Suporte/tripé banner: tripé em alumínio, retrátil		

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidas as listadas para este tipo de serviço no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do serviço é de **10** dias após assinatura do contrato.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no local indicado pela empresa prestadora de serviço que for escolhida nesse processo e que esteja de acordo com o objeto da presente licitação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

Gestor do Contrato

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

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

6.11. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará (o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo determinado para as ações, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9. 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.
- 7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente na data determinada para ocorrência do evento, 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:
- 7.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico-administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22. 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

7.23. 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](#).

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

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

7.33. 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 IPCA para correção monetária

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação DIRETA, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado, sob demanda.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. **Ato de autorização** por meio de licenças autorizativas quando da prestação do serviço, expedidas pelos órgãos competentes.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.30. Registro ou inscrição da empresa no órgão competente, em plena validade;

8.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.567,90 (treze mil quinhentos e sessenta e sete reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela.*

9.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.042 - Impressos Gráficos;
- V) Plano Interno: [...];

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



Natal, 19 de julho de 2024.

Luana Isabelle Cabral dos Santos

Luana Isabelle Cabral dos Santos CRP 17/2509

Presidenta do CRP-17/RN

ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.6. Para consecução destes objetivos, deverão ser adotadas as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

3.2.

MODULO 1 – AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.
Itens a serem observados: 1. Fornecimento do material nas condições acordadas; 2. Qualidade das matérias prima utilizadas; 3. Cumprimento do prazo de entrega; 4. Tratamento descortez na relação quando nas entregas de resultados ou atividade similar.
Observação: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.
MODULO 2: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.

Itens a serem observados:

Deixar de:

- 1 – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quando houver qualquer anormalidade ou informação que possa vir a representar algum risco para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização, seja de nível sistêmico ou outro motivo qualquer;
- 2 – Cumprir prazos legais;
- 3 – Cumprir prazos acordados;
- 4 - Prestar o serviço acordado, sem justificativa e antecedência para contatar outra empresa;

Observação:

3.3. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

MODULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	15	30
2	40	120
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		150

4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da contratada será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação mensal} = 150 - (\text{n}^\circ \text{ de Ocorrências do Módulo 1} \times 10 - \text{n}^\circ \text{ de Ocorrências do Módulo 2} \times 20)$$

4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 90 pontos.

4.3. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
---------------------------	------------------------



150 A 110	0%
109 A 90	5%
90 A 51 (insatisfatório)	10%

5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

5.2.1. Pontuação abaixo de 50 pontos.

6.FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

MODULO 1: AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

MODULO 2: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	Pontuação mensal = 150 - "nº de Ocorrências do Módulo 1" x 10 - "nº de Ocorrências do Módulo 2" x 20
Observações:	



7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região e a empresa_____, CNPJ nº _____e, é parte integrante do contrato decorrente da Dispensa Eletrônica Sem Disputa nº _____/2024, celebrado para prestação de serviços continuados, sob demanda, de Confecção de material personalizado alusivo aos eventos, bem como a instituição, CRP-17/RN, conforme objeto descrito no presente processo licitatório.

7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é elucidar e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

7.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Natal/RN, de de 2024.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 17ª
REGIÃO

CONTRATADA



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 17ª REGIÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 571700211.000017/2024-03

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO RN - CRP-17/RN

LEI 14.133/2021 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo de licitação para contratação de empresa de MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO PARA O CRP RN

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade (não a solução) e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (item obrigatório – Art. XIII - § 2º)	Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020).
	Descrição: Confecção de material personalizado para eventos, bem como para a instituição, CRP-17/RN, a fim de serem utilizados pelo corpo funcional, conselheiras(os), colaboradoras(es) e palestrantes.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020). Descrição: Anualmente ocorre a jornada de psicologia e para 2024 está prevista a realização de eventos preparatórios para o COREPSI.
3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020). Descrição: empresa especializada no ramo de confecção de camisetas e materiais gráficos personalizados.
4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (item obrigatório – Art. XIII - § 2º)	Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020). Descrição: - 80 camisetas para Jornada de Psicologia, 130 para COMORG e 50 camisetas apenas com logo CRP-17/RN; 300 crachás; 1 toalha de mesa/bandeira com estampa – faixa; 2 porta banner; 2 suporte para banner; 100 bottons; 800 adesivos; 1 banner.

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020)

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Descrição:

Seguem valores da pesquisa para compra em 2023:

- Banner: casa do banner R\$ 60,00; Servgrafica R\$ 80,00; A3 R\$ 70,00

Pesquisa realizada em 2024 para demais itens:

- Camiseta branca: casa do banner R\$ 45,00; Servgrafica R\$ 30,00; A3 R\$ 28,00; Vital R\$ 46,00; Mais Impressão R\$ 30,00
- Camiseta colorida: : casa do banner R\$ 45,00; Servgrafica R\$ 35,00; A3 R\$ 75,00; Vital R\$ 46,00; Mais Impressão R\$ 74,00
- crachá: : casa do banner R\$ 2,90; Servgrafica R\$ 1,90; A3 R\$ 1,50; Vital R\$ 2,50; Mais Impressão R\$ 2,55; Imprimix R\$ 5,05
- toalha/faixa: : casa do banner R\$ 280,00; Servgrafica R\$ 100,00; Vital R\$ 350,00; Mais Impressão R\$ 285,00
- porta banner: Vital R\$ 130,00; Mais Impressão R\$ 587,00
- suporte baner: Casa do banner R\$ 160,00; Servgrgafica R\$ 250,00; Vital R\$ 130,00; Mais impressão R\$ 185,00
- botton: Servgrafica R\$ 4,50; A3 R\$ 2,70; Vital R\$ 4,00; Mais Impressão R\$ 6,45
- adesivo: Servgrafica R\$ 0,50; A3 R\$ 0,216; Vital R\$ 0,325; Mais Impressão R\$ 0,47

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

CONTRATAÇÃO

(item obrigatório – Art. XIII - § 2º)

Descrição:

- Camiseta: branca 35,80; colorida 55,00
- crachá: 2,73
- toalha/faixa: 253,00
- porta banner: 358,00
- suporte banner: 181,00
- botton: 4,40
- adesivo: 0,38
- banner: 70,00

Valor médio total: R\$ 13.567,90

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

Descrição: Empresa especializada no ramo confecção de material personalizado servem para fazer alusão aos eventos temáticos por meio de camisetas, banner, faixa, adesivo e demais materiais gráficos. As camisetas devem cumprir o objetivo de identificar os mediadores do evento, palestrantes, colaboradores, equipe de servidores do CRP-17/RN, conselheiros, de forma padronizada. As quais serão utilizadas nas atividades da Jornada de Psicologia, eventos COMORG e demais eventos promovidos pelo CRP-17/RN. Sendo produzido: 80 camisetas para Jornada de Psicologia, 130 para COMORG e 20 camisetas apenas com logo CRP-17/RN; 100 crachá; 1 toalha de mesa com estampa – faixa; 2 porta banner; 2 suporte para banner; 100 bottons; 800 adesivos; 1 banner.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (item obrigatório – Art. XIII - § 2º)	Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020). Comentários: Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).
9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020).
10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO	Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020). Descrição: • Verificar se houve contratação anterior, por parte do CRP-17/RN, a empresa escolhida, cuja avaliação não seja positiva; • Listar todas as necessidades conhecidas.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES	Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).
	Descrição: Não se aplica.
12 - IMPACTOS AMBIENTAIS	Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).
	Descrição: conformidade com os requisitos legais e regulamento aplicáveis, observando também a legislação ambiental.
13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020). Comentários: Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.
	Descrição: A condição técnica é atendida sendo uma empresa com experiência no ramo. O valor para a contratação será oriundo da rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.042 - Impressos Gráficos

ANA BEATRIZ BERTELLI BOTTINI
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

MAGNA DA SILVA SILVERIO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

GILDEON MENDONÇA DA COSTA
ASSESSOR DE GESTÃO

LUANA ISABELLE CABRAL DOS SANTOS CRP 17/2509
PRESIDENTA

FLAVIA ALVES DA SILVA - CRP 17/4697
CONSELHEIRA COORDENADORA DA JORNADA DE PSICOLOGIA 2024

JOÃO MARIA MORAIS DA COSTA CRP 17/3669
CONSELHEIRO COORDENADOR COMORG



Documento assinado eletronicamente por **Luana Isabelle Cabral dos Santos, Conselheira(o) Presidente**, em 18/07/2024, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Maria Moraes da Costa, Conselheira(o)**, em 18/07/2024, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Alves da Silva, Conselheira(o)**, em 19/07/2024, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Magna das Silva Silvério, Assistente Administrativa(o)**, em 22/07/2024, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1695520** e o código CRC **5BCA1046**.

LM Servgráfica e Copiadora Ltda ME

Av. Deodoro da Fonseca, 755 CEP 59020-600 CNPJ: 07.805.649/0001-29 Telefone: (84)3201-3034
Email: atendimento@servgrafica.com.br

À

Conselho Regional de Psic

At. Ana Beatriz

CNPJ/CPF: . . / -

Fone: 99471-4455

Prezado cliente,
Vimos através desta apresentar nossa proposta orçamentária para a confecção do(s) serviço(s) conforme especificações abaixo :

Ítem(s) solicitado(s) do orçamento Nº: 091229. Natal 20/06/2024

		Valor UN.	Total:
01	30 Camisas Serigrafia - IMPRESSÃO FRENTE E COSTA 21x29.7cm, sem impressão em Camisa Cor.	R\$ 30,00	900,00
02	100 Crachás Evento - COM CORDÃO RABO DE RATO 10x15cm, 4x0 cores em Papel Couche Brilho Comercial 250g. Cordão.	R\$ 1,90	190,00
03	1 Faixas (1,5m²) 100x150cm, 4x0 cores, Tinta Digital em Lona Banner 440g brilho. c/Ponteira Branca, Cordão, c/Bastão.	R\$ 66,67	100,00
04	2 Porta Banner Alumínio 90x120cm,	R\$ 250,00	500,00
05	2 Suporte P/Banner - SUPORTE DE BANNER 200x100cm,	R\$ 250,00	500,00

Observações:

Validade da proposta : 30 dias. As quantidades poderão variar 5% para mais ou 5% para menos que serão devidamente faturadas para o cliente. A gráfica não se responsabiliza por erros de arte quando fornecido pelo cliente. Materiais prontos ficarão armazenados até 6 meses após a data de entrega, isentando a empresa de reimpressão ou armazenagem da mesma.

Atenciosamente,

Autorizo a confecção dos itens acima assinalados,

Cesar Vendedor Cesar

Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região

Continua...

NOSSO PAPEL É DEIXAR A MELHOR IMPRESSÃO! ATENDIMENTO - QUALIDADE - RAPIDEZ

06	15 Camisas Serigrafia - CAMISA DE COLORIDA JORNADA 21x29.7cm, sem impressão em Camisa Cor.	R\$	35,00	525,00
07	50 Bottons / Pins 4x0 cores	R\$	4,50	225,00
08	1.600 Adesivos Imp. Digital - SENDO DUAS ARTES DIFERENTES (5,76m²) 6x6cm, 4x0 cores, Tinta Digital em Adesivo Leitoso Brilho - 1 Ano. Adesivar.	R\$	0,50	800,00

Observações:

Validade da proposta : 30 dias. As quantidades poderão variar 5% para mais ou 5% para menos que serão devidamente faturadas para o cliente. A gráfica não se responsabiliza por erros de arte quando fornecido pelo cliente. Materiais prontos ficarão armazenados até 6 meses após a data de entrega, isentando a empresa de reimpressão ou armazenagem da mesma.

Atenciosamente, Autorizo a confecção dos itens acima assinalados,

CesarVendedor Cesar

Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região

Assunto **Re: Atualização - Orçamento - material gráfico**
De Lm Servgrafica <atendimento@servgrafica.com.br>
Para <compras@crprn.org.br>
Data 2024-06-21 13:15



BOA TARDE O VALOR E O MESMO OK, QUALQUER DUVIDA CONTATO COM CESAR 98701-9691 ZAP

Em qui., 20 de jun. de 2024 às 14:20, <compras@crprn.org.br> escreveu:

Boa tarde César,

A faixa deve ser em tecido, poderia verificar por gentileza, pois o orçamento consta lona.

Qualquer dúvida, estarei à disposição.

Atenciosamente,

Ana Beatriz B. Bottini
Assistente Administrativo
Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região
(84) 3301-0083/0086
(84) 99471-4455 WhatsApp - Atendimento das 09h às 16h.
www.crprn.org.br



Em 2024-06-20 11:58, Lm Servgrafica escreveu:

bom dia Ana estou enviando o orçamento solicitado qualquer duvida contato com Cesar 98701-9691 ZAP

Em qua., 19 de jun. de 2024 às 13:21, <compras@crprn.org.br> escreveu:

Boa tarde

Segue atualização do pedido de orçamento:

COREPSI (arquivos 6 corepsi, 12 cnp corepsi, CFP corepsi, e CRP corepsi)
- 30 camisetas brancas COREPSI com logo estampada frente e costas arquivos: 6corepsi (FRENTE), 12 cnp corepsi (COSTAS), CFP corepsi (COSTAS), e CRP corepsi (COSTAS);
- 100 crachá 10cm (largura) x 15cm (altura) papel couchê, 250g, impressão colorida, com cordão
- toalha de mesa com estampa - faixa tamanho 2mX1,50cm, tecido poliéster, com logo CRP/RN e logo COREPSI - 1 unidade;
- 2 porta banner
- 2 suporte para banner

JORNADA PSICOLOGIA (arquivos camiseta jornada, jornada, bottons jornada, adesivo jornada e elementos jornada)
- 15 camiseta coloridas JORNADA: arquivos camiseta jornada
- 50 bottons (de cada modelo - total de 100 unidades), de 4 cm de diâmetro: arquivo bottons jornada
- 800 adesivos redondos (de cada modelo - total de 1.600 unidades), com 6 cm de diâmetro, em papel couchê: arquivo adesivo jornada

Ressalto que é necessária a descrição de valores separadamente.

Qualquer dúvida, estarei à disposição.

Atenciosamente,

Ana Beatriz B. Bottini
Assistente Administrativo
Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região
(84) 3301-0083/0086
(84) 99471-4455 WhatsApp - Atendimento das 09h às 16h.
www.crprn.org.br



Em ter, 18 de jun. de 2024 às 14:47, <compras@crprn.org.br> escreveu:
Prezadas(os)

Este Conselho Regional de Psicologia do RN - CRP-17RN, CNPJ nº 09.259.792/0001-98, sito à Rua do Titânio, 25, Lagoa Nova, Cep 59.076-020, solicita orçamento conforme segue abaixo:

- 30 camisetas com logo estampada frente e costas;
- 100 crachá 10cm (largura) x 15cm (altura) papel couchê, 250g, impressão colorida, com cordão
- toalha de mesa com estampa - faixa tamanho 2mX1,50cm, tecido poliéster, com logo CRP/RN e logo COREPSI - 1 unidade;
- 2 porta banner
- 2 suporte para banner

O orçamento irá compor pesquisa de preço para processo de contratação, sob demanda, com vigência de 1 ano.

Informo que será necessário emissão de nota fiscal e recibo, e que os impostos sejam retidos na fonte pagadora (CRP-17/RN), caso necessário. Bem como, ao ser escolhido, apresentar as certidões negativas da empresa.

--

Qualquer dúvida, estarei à disposição.

Atenciosamente,

Ana Beatriz B. Bottini
Assistente Administrativo
Conselho Regional de Psicologia da 17ª Região
(84) 3301-0083/0086
(84) 99471-4455 WhatsApp - Atendimento das 09h às 16h.
www.crprn.org.br

