



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150
CNPJ. 09.822.982/0001-71 - Fone/Fax 3426-8540 - www.crfpe.org.br

NORMAS GERAIS E PROCEDIMENTOS DISPENSA ELETRÔNICA Nº 44/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco**, por meio da sua Diretoria, com sede administrativa na Rua Amélia, 50, Espinheiro, Recife/PE; CEP.: 52.020-150, realizará processo de compras, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1 de abril de 2021. O presente documento contempla as informações publicadas no sítio “Portal de Compras Governamentais” (Comprasnet) e deve ser considerado como parte integrante do mesmo.

Data/horário de publicação: 26/10/21 às 08:00 (horário de Brasília)

Data/horário disputa de lance e encerramento: 03/11/21 das 08:00 às 17:00 (horário de Brasília)

Local: Portal Nacional de Compras Públicas www.pncp.gov.br

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo da presente contratação é o levantamento patrimonial, avaliação, e tombamento do inventário de bens móveis e imóveis do Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco CRF-PE, compreendendo Sede e Subsedes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços de levantamento patrimonial atendendo aos requisitos do **Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP** e regras Patrimoniais definidas pelo Conselho Federal de Farmácia, por meio do **Sistema de Controle Patrimonial - SCP de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio dos Conselhos Federal e Regionais de Farmácia – Sistema CFF/CRF's** e pelo Tribunal de Contas da União TCU.

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inventário patrimonial com execução mediante o regime de (emprego por preço global), a serem realizados nas instalações do Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco, compreendendo Sede e Subsedes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Sede situada no Recife e Subsedes situadas nas cidades de Caruaru, Garanhuns, Serra Talhada e Petrolina.

4. VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de 120 (cento e vinte) dias, contado da data de sua assinatura;

4.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, com apresentação de fato superveniente imprevisível que justifique a modificação contratual, observados os requisitos



abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a. se os serviços foram prestados regularmente;
- b. se a CONTRATADA não sofreu punições de natureza pecuniária que tenham ultrapassado os limites previstos na tabela 3 da Cláusula Décima Quinta do Anexo I – Minuta do Contrato;
- c. se a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d. se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- e. se a CONTRATADA manifestar expressamente interesse na prorrogação.

5. PREPOSTO

5.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do Conselho, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, podendo ser o administrador legal da empresa ou preposto o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato, relativos à sua competência, bem como firmar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

5.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6. UNIDADE INTERESSADA/RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

6.1. Conselho de Farmácia de Pernambuco – CRF-PE.

7. JUSTIFICATIVA PARA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

7.1. A justificativa encontra-se especificada no item 2, do Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Para efeito das presentes especificações, o termo CONSELHO ou CONTRATANTE, significa Conselho de Farmácia de Pernambuco, órgão do Governo Federal que contratará os serviços objeto da presente licitação; o termo LICITANTE define qualquer empresa que apresentar proposta para o presente certame; o termo CONTRATADO ou CONTRATADA define a proponente vencedora do certame, a quem será adjudicado o objeto; e o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o Conselho perante a CONTRATADA e a quem esta última deverá se reportar.

8.2. Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente às normas abaixo, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo da CONTRATANTE:

- a) às normas e especificações constantes deste caderno;



- b) às normas do MCASP;
- c) às disposições legais da União, do Conselho Federal de Farmácia – CFF e do CRF-PE;
- d) aos regulamentos das empresas concessionárias;
- e) às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;
- f) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

8.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverão ser computados, nos preços unitários propostos, todos os custos diretos e indiretos, treinamentos, reciclagens, tributos, tarifas, encargos sociais etc., necessários à completa e correta execução dos serviços. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como dados incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de serviços especificados no prazo, entre outros.

8.4. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o projeto e situação de regularidade perante os órgãos públicos, buscando elucidar junto à CONTRATANTE, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

8.5. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

8.6. Os representantes da CONTRATANTE e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da licitação, inclusive, mediante prévia autorização de representante da CONTRATADA, nas dependências de sua empresa ou de terceiros.

8.7. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, sempre que:

- a) assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
- b) for necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;
- c) houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da CONTRATANTE, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- d) a CONTRATANTE assim o determinar ou autorizar formalmente.

8.8. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam subempreiteiros, fornecedores, fabricantes ou outros profissionais e empresas envolvidos com os serviços relativos a esta contratação.

8.9. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais ou municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

8.10. Se for necessário, em casos excepcionais limitados a 12 (doze) ocorrências anuais e a critério do Conselho, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos neste Anexo, desde que a necessidade seja comunicada com antecedência mínima



de 3 (três) dias à CONTRATADA. Nesses casos, não serão computados quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

8.11. É vedada a contratação, pelas empresas prestadoras de serviço, de servidor do quadro do Conselho de Farmácia de Pernambuco, ativo ou inativo há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

8.12. A critério do Conselho, por seu único e exclusivo interesse, a CONTRATADA poderá vir a ser formalmente comunicada da dispensa parcial da prestação de serviços no período de recesso do órgão ou afastamentos legais dos prestadores de serviço.

8.13. A qualificação profissional dos prestadores de serviço será verificada quando do início da efetiva prestação de serviço em cada posto de trabalho. Caso os requisitos de qualificação não sejam atendidos, a CONTRATADA será notificada e deverá providenciar a imediata substituição do prestador de serviço indicado, ficando o posto de trabalho descoberto até a efetiva substituição. A ocorrência de posto de trabalho descoberto será considerada nas medições e pagamentos para efeitos de aplicação de glosa.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



d) 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;

9.3. Qualificação Técnica

a) Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

10. PRAZOS

9.1 O prazo máximo para início da prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

9.2 Os prazos para entrega de trabalhos serão controlados e definidos pela CONTRATANTE, analisando caso a caso, de acordo com o nível de complexidade e as condições determinantes das tarefas.

9.3 O não atendimento dos prazos individuais, seja por produtividade abaixo da expectativa da mão de obra, seja por serviço não realizado a contento, ensejará a substituição dos empregados disponibilizados, sem prejuízo das penalidades previstas em contrato, inclusive multas.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Durante a vigência dos contratos, a execução dos serviços será fiscalizada por representante da CONTRATANTE, designado pelo titular da Diretoria do CRF-PE.

10.2 Caberá à CONTRATANTE o recebimento da nota fiscal ou fatura apresentada pela CONTRATADA e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

12. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. As especificações necessárias para a execução dos serviços encontram-se discriminadas no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

13. ORÇAMENTO ESTIMADO

13.1. Para a prestação de serviços que se pretende contratar estimou-se uma quantidade de serviços técnicos previstos e uma quantidade estimada de trabalho adequada para executar estes serviços.

12.5 O orçamento estimado para esta contratação é estimado em **R\$ 36.937,64 (trinta e seis mil novecentos e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos)** valor obtido por meio de Preços Praticados no mercado, conforme cotações anexadas.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Omissões estas que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150
CNPJ. 09.822.982/0001-71 - Fone/Fax 3426-8540 - www.crfpe.org.br

14.2. Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

14.3. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da CONTRATANTE.

14.4. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço, destinados ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da CONTRATANTE.

14.5. Os representantes da CONTRATANTE, bem como toda pessoa autorizada por ela, terão livre acesso aos serviços e a todos os locais em que estejam sendo realizados os trabalhos.

Recife/PE, 25 de outubro de 2021.

Projeto elaborado por:

Vanildo Barboza da Silva Filho
Assessor Diretoria

Projeto aprovado em: ____ / ____ / ____

Aldo Cesar Passilongo da Silva
PRESIDENTE



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inventário patrimonial com execução mediante o regime de (empreitada por preço global), a serem realizados nas instalações do Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco, compreendendo Sede e Subsedes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão executados por uma única empresa, por questão de padronização das informações a serem prestadas, uniformização e necessidade de sequenciamento cronológico dos bens dentro de uma mesma base de dados.

1.3. O Projeto deve atender os requisitos do **Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP** e regras Patrimoniais definidas pelo Conselho Federal de Farmácia, por meio do **Sistema de Controle Patrimonial - SCP de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio dos Conselhos Federal e Regionais de Farmácia – Sistema CFF/CRF's** e pelo Tribunal de Contas da União.

1.4. O CRF-PE fica no Direito de poder reprová-lo o Projeto e distratar com a empresa vencedora caso a mesma não atenda aos requisitos relatados no Projeto, e após este procedimento chamar as empresas colocadas em sequência na licitação.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. **Motivação da Contratação:** Gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente do CRF-PE com levantamento de todo o patrimônio móvel e suas atualizações cadastrais em sistema de informação.

2.2. O Inventário Físico Anual de Almoxarifado e de Patrimônio (Bens Móveis e Imóveis) dos órgãos da Administração Pública brasileira têm previsão normativa na Lei nº 4.320/64, mais especificamente nos respectivos artigos 94, 95 e 96, bem como no item 08 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988.

2.3. A realização do Inventário Anual é uma tarefa que deve ser atentamente observada e providenciada pela Administração dentro do prazo regulamentar, implicando sua não realização sujeição do gestor público às penalidades previstas em lei.

2.4. Como se sabe, devem ser objeto de análise de viabilidade de execução indireta as atividades que não guardam relação com a estratégia ou com a finalidade institucional da organização – como os serviços ora enfocados -, na forma do que preconizado pelo §7º do art. 10 e pelo art. 96 do Decreto-lei nº 200/67.

2.5. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade, da qual se extrai o seguinte fragmento:

"[...] a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução."

2.6. A contratação do serviço se faz necessária para o gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente do CRF-PE, com o levantamento de todo o patrimônio móvel.



2.7. Diante da falta de pessoal capacitado para a realização do inventário de bens e outros serviços correlatos, faz-se necessária a presente contratação. No que se refere ao regime de empreitada, cabe ressaltar que tal fora adotado diante da impossibilidade de levantamento preciso no que tange ao quantitativo de bens permanentes a serem inventariados.

2.3. **Benefícios diretos:** Controle do acervo patrimonial existente no CRF-PE.

2.8. **Benefícios Indiretos:** Agilidade na execução do serviço, levando em conta o conhecimento técnico ofertado pela eventual Contratada e a não disponibilidade da quantidade de servidores necessários e aptos para execução da tarefa em tempo hábil.

2.9. **Objetivo da Contratação:** Contratação de **empresa especializada na prestação de serviços de Inventário na Administração Pública**, a fim de efetuar o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação patrimonial, emissão de laudos, cadastramento, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial, visando a atualização da base de dados da sede do CRF-PE.

3. NATUREZA DO SERVIÇO

3.1. Trata-se de serviços de natureza não continuada devido à sua periodicidade, conforme item 2.1, trata-se de: Inventário Físico Anual.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O presente Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e vincula-se ao Edital e anexos da Dispensa Eletrônica nº 044/2021, bem como à proposta da CONTRATADA.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE

5.1. A empresa vencedora deverá realizar a avaliação patrimonial, que serão nas quantidades e especificações abaixo:

5.1.1. Inventário patrimonial;

- Prestação de serviços profissionais de levantamento patrimonial (móveis e imóveis);
- Catalogação;
- Etiquetamento com o fornecimento de etiquetas;
- Elaboração de registro fotográfico;
- Fixação das etiquetas patrimoniais, bem como a aquisição por parte da empresa das etiquetas até o número 5.000 (cinco mil); as plaquetas que não forem fixadas, entrarão no estoque do CRF-PE para serem utilizadas em futuras aquisições;
- Elaboração de relatórios, inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis; veículos; computadores e periféricos; móveis; utensílios e demais itens pertencentes ao CRF-PE;
- Levantamento do valor do bem dos que não possuem valor (não cadastrados);
- Avaliação do valor atual do bem (móveis);
- Depreciação/Valorização dos bens (móveis), identificar bens com depreciação 0 (zero), para baixa patrimonial;
- Lançamento dos produtos no sistema patrimonial do CRF-PE (Sistema de Patrimônio);
- Realizar junto a contabilidade a conciliação contábil/patrimonial;
- Informar os locais onde estão localizados os bens;
- Avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação vigente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150
CNPJ. 09.822.982/0001-71 - Fone/Fax 3426-8540 - www.crfpe.org.br

- Fornecer laudos de avaliação patrimonial com os valores justos de cada ativo, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;
- Fornecer laudos de avaliação para a determinação da vida útil econômica remanescente dos ativos;
- Fornecer laudos de apuração do valor residual para a determinação do valor recuperável no final da vida útil;
- Fornecer laudos de avaliação que permita fazer a baixar de item do ativo imobilizado que não tenham mais condições de serem utilizados pelo Conselho;
- Fornecer relatório de bens com determinação das taxas de depreciação e dos valores individuais da vida útil remanescente para cada bem do ativo imobilizado.

5.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA nas unidades da CONTRATANTE, em relação a aproximadamente 5.000 (cinco mil) bens, do CRF-PE em suas respectivas localidades, compreendo sede e subsede nos seguintes endereços:

5.2.1. **Sede/CRF-PE** - Rua Amélia nº 50, Espinheiro, Recife/PE; CEP 52.011-050. Telefone (81) 3426-8540

5.2.2. **Subsede/Caruaru**: Empresarial Difusora, Av. Agamenon Magalhães, nº 444 - 6º andar – Sala 103, Maurício de Nassau, Caruaru/PE; CEP 52012-290. Telefone (081) 3722.3475;

5.2.3. **Subsede/Garanhuns**: Praça Dom Moura, nº 334, Centro – Garanhuns/PE; CEP: 55293-550 – Telefone (087) 3761.2422;

5.2.4. **Subsede/Serra Talhada**: Rua Tiburtino Nogueira, 994, Nossa Srª da Penha, Serra Talhada/PE; CEP: 56903-380 – Telefone (087) 3831.8878;

5.2.5. **Subsede/Petrolina**: Av. Presidente Tancredo Neves, nº 1.064 – Térreo, Loja 03, Edifício São Francisco, Centro, Petrolina/PE; CEP 56304-190 – Fone (87) 3862.1685.

5.3. O quantitativo disposto no subitem anterior é apenas estimativo e poderá sofrer variação de até 25% (vinte e cinco por cento).

5.4. A contratada deverá estabelecer cronograma de trabalho, que deverá ser ajustado, em função do levantamento mais detalhado de todos os fatores que possam influir no prazo de execução do objeto.

5.5. O prazo de execução dos serviços será iniciado a partir do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato na Imprensa Oficial, dispensada a necessidade da emissão de Ordem de Serviço.

5.6. O **prazo para execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias**, conforme cronograma abaixo.

CRONOGRAMA FÍSICO		
EVENTO	PRAZO INÍCIO	PRAZO CONCLUSÃO
ETAPA 1: Diagnóstico e planejamento dos trabalhos	5º dia após à assinatura do Contrato	Até 30 (trinta) dias
ETAPA 2: Trabalhos de campo	após validação da Etapa 1	Até 30 (trinta) dias
ETAPA 3-A: Conciliação dos dados	após validação da Etapa 2	Até 30 (trinta) dias
ETAPA 3-B: Disponibilização da planilha de migração e inserção dos dados	após validação da Etapa 3-A	Até 30 (trinta) dias

5.7. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da lei nº 14.133/2021

5.7.1. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:



- I. alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- II. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- V. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

5.8. As prorrogações de que tratam o item anterior deverão ser requeridas pela contratada e devidamente justificadas, dentro do prazo de vigência do contrato, e serão formalizadas mediante termo aditivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se for o caso.

5.9. Para efeito do acompanhamento da execução, bem como permitir a celeridade por meio de execução de atividades simultâneas, a contratada, obedecendo-se às etapas e respectivos prazos, poderá apresentar resultados parciais para as etapas 02 (dois) e 03 (três).

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

6.1. O prazo de execução será de 120 (cento e vinte) dias, admitindo prorrogação, mediante justificativa e celebração de termo aditivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se for o caso.

7. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. **Sede/CRF-PE** - Rua Amélia nº 50, Espinheiro, Recife/PE; CEP 52.011-050. Telefone (81) 3426-8540

7.2. **Subsede/Caruaru**: Empresarial Difusora, Av. Agamenon Magalhães, nº 444 - 6º andar – Sala 103, Maurício de Nassau, Caruaru/PE; CEP 52012-290. Telefone (081) 3722.3475;

7.3. **Subsede/Garanhuns**: Praça Dom Moura, nº 334, Centro – Garanhuns/PE; CEP: 55293-550 – Telefone (087) 3761.2422;

7.4. **Subsede/Serra Talhada**: Rua Tiburtino Nogueira, 994, Nossa Srª da Penha, Serra Talhada/PE; CEP: 56903-380 – Telefone (087) 3831.8878;

7.5. **Subsede/Petrolina**: Av. Presidente Tancredo Neves, nº 1.064 – Térreo, Loja 03, Edifício São Francisco, Centro, Petrolina/PE; CEP 56304-190 – Fone (87) 3862.1685.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA METODOLOGIA DE TRABALHO

8.1. Do Levantamento Físico, Identificação, Emplaquetamento e Cadastramento;

8.1.1. Este objeto específico aplica-se a todos os bens móveis do CRF-PE e sujeitos ao levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação patrimonial, emissão de laudos, cadastramento no banco de dados da contratada e elencados neste Termo de Referência e em seus anexos, contemplando:

- I. Mapeamento e validação de todos os ambientes físicos que serão alvos de inventário no CRF-PE, contemplando bloco ou prédio, andar, sala, numeração, área e responsáveis;



- II. Localização física “in loco”, identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada;
- III. Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, classificando-os em escala pré-definida conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- IV. Emplaquetamento dos bens localizados e que não contenham identificação patrimonial do CRF-PE ou que não contenham identificação de propriedade de terceiro ou particulares, com plaquetas a serem fornecidas pela contratada.

8.1.2. Ao final dos trabalhos listados acima deverão estar disponíveis para cada bem levantado as seguintes informações:

- I. Número de Patrimônio atual: Informar o número atual afixado e cadastrado na base de dados da contratante ou o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;
- II. Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado (em vigor) até a data da realização do levantamento físico pela empresa, quando estiver disponível e houver a atribuição de nova numeração devido à plaqueta danificada, ou, quando for o caso, não identificação de numeração afixada ou identificação de propriedade de terceiros ou particulares através de conciliação;
- III. Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;
- IV. Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizando anteriormente ao inventário físico;
- V. Responsável pelo bem: servidor responsável pelo bem, fazendo constar cargo e registro numérico de matrícula ou a indefinição dele quando não for possível apurar esta informação;
- VI. Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;
- VII. Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- VIII. Classe de bens (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra, de acordo com registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão para início dos trabalhos de campo;
- IX. Classe de bens arbitrada (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra quando não houver registro anterior ao bem inspecionado, levando em consideração seus semelhantes e em quais subelementos de despesa eles se encontram majoritariamente de acordo com os registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado, observando-se os posicionamentos do Contratante, sempre que houver.

8.1.3. Da Conciliação



8.1.3.1. Após a emissão do relatório previsto no item 8.1 deverá ser realizada a conciliação entre os bens levantados e devidamente identificados com a relação de bens constante da base de dados previamente disponibilizada pelo CRF-PE.

8.1.3.2. Da Disponibilização da Planilha de Migração e o Acompanhamento de Migração dos dados atualizados para o Sistema de Controle de Patrimônio.

8.1.3.3. Após a conciliação dos dados e o ajuste inicial a valor justo, deverá ser inserido no sistema de gestão patrimonial do CRF-PE, sendo responsável por qualquer problema ou erro que venha a ocorrer nos trabalhos de migração em virtude de falhas.

8.2. Das etapas da execução dos serviços

8.2.1. A execução dos serviços contratados será estruturada em três etapas:

- a) Diagnóstico e Planejamento dos Trabalhos;
- b) Trabalhos de Campo;
- c) Conciliação dos dados, inserção dos itens.

8.2.2. **Etapas 1: Diagnóstico e Planejamento dos Trabalhos**

8.2.2.1. Nesta etapa, a contratada deverá, por meio de reuniões de planejamento com o CRF-PE, identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação federal, procedimentos, normas e notas técnicas- adotados pela Contratante, bem como, se porventura houver, das emitidas internamente pela Contratante, envolvendo as partes relacionadas.

8.2.2.2. Caso haja divergências de posicionamento quanto às técnicas, doutrinas, metodologias ou de outra natureza, prevalecerá o posicionamento da ADMINISTRAÇÃO em face da CONTRATADA, nesta e em todas as demais atividades descritas neste instrumento.

8.2.2.3. Além disso, a CONTRATADA deverá detalhar cronograma e atividades de operacionalização e logística dos serviços em todas as localidades indicadas neste Termo de Referência, observando os prazos máximos estabelecidos e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento.

8.2.3. Procedimentos a serem adotados na execução da Etapa 1

8.2.3.1. Na Etapa 1, deverão ser adotados, no mínimo, os procedimentos a seguir, visando o adequado planejamento dos trabalhos:

- a) Identificação e análise da estrutura organizacional e da localização do CRF-PE;
- b) Definir junto à entidade contratante o que é considerado material permanente e o que deverá ser inventariado, assim como eventuais bens e/ou materiais que não deverão ser inventariados, sem prejuízo das normas e orientações emitidas pelo STN;
- c) Conhecimento e análise da legislação e normas relacionadas ao patrimônio público, bem como quanto às normas internas adotadas pelo órgão contratante;
- d) Definição da forma que será inserido os itens no sistema de gestão patrimonial do CRF-PE;
- e) Previsão de possíveis dificuldades na realização dos serviços descritos e propostas de soluções adequadas ao atendimento das necessidades apontadas pela Contratante;
- f) Identificação e solicitação da documentação e/ou arquivos de banco de dados necessários para realização do trabalho, entre eles os últimos inventários/ listagem de bens patrimoniais atualizados até a data de início dos trabalhos de campo, cabendo à empresa formatá-los da melhor forma que seja possível garantir a proficiência e a correção do serviço, para atendimento às necessidades e expectativas do CRF-PE;



- g) Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas aos endereços das unidades dos órgãos ou entidades, bem como da relação dos setores, além da relação dos bens do controle patrimonial disponível, informações essas imprescindíveis para o início dos trabalhos de campo;
- h) Identificação, com o Gestor do Projeto, das prioridades definidas pelo Contratante;
- i) Indicação formal do Coordenador do Projeto que deverá relacionar-se com a contratante e ser o responsável pelo planejamento e coordenação presencial de todas as etapas e atividades do projeto, bem como responder oficialmente por quaisquer demandas dos envolvidos;
- j) Definição e apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas, conforme prioridades definidas pelo contratante e definição dos recursos necessários para cada atividade;
- k) Definição e apresentação dos meios que serão utilizados para garantir a mensuração o controle e o acompanhamento dos padrões quantitativos e qualitativos dos serviços realizados pela contratada, tempestivamente;
- l) Disponibilização do acesso, em tempo real, às bases de dados e informações produzidas durante a execução do trabalho, de modo a permitir a contratante o acompanhamento de seu desenvolvimento;
- m) Descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas para operacionalização de tombamentos, levando em consideração as dimensões, materiais de fabricação, e suas fragilidades e finalidades, e formatos dos bens, o material de fixação, locais e formas de emplaquetamento e a forma de identificação que será utilizada para os bens nos quais não seja possível a fixação de plaqueta de identificação.

8.2.4. Produtos gerados na Etapa 1:

8.2.4.1. Ao final da Etapa 1 deverá ser disponibilizado o Plano de Execução do Objeto, a ser aprovado pela Contratante, contendo:

- a) Cronograma detalhado de atividades;
- b) Descrição da metodologia operacional e das técnicas utilizadas para realização das atividades;
- c) Descrição dos meios de que serão utilizados para garantir a mensuração, o controle e o acompanhamento dos serviços realizados;
- d) Matriz de responsabilidade de equipe;
- e) Indicação formal do responsável pelo gerenciamento do projeto, por parte da Contratada, disponível presencial e integralmente à Contratante durante os períodos de desenvolvimento dos trabalhos, bem como para as reuniões e compromissos agendados pela Administração em decorrência do objeto deste instrumento;
- f) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

8.2.5. A apresentação deste Plano de Execução do objeto é condição obrigatória para o início da Etapa 2.

8.3. Etapa 2: Trabalhos de campo

8.3.1. Esta etapa consiste nos serviços de campo a serem executados “in loco” por tantas equipes técnicas quantas forem necessárias para cumprimento dos serviços corretamente, eficientemente e nos prazos estabelecidos.



8.3.2. Nesta etapa a contratada deverá executar os seguintes serviços, visando ao atendimento do objeto da contratação, entre os demais elencados, de acordo com o planejamento proposto no item 7.2.2 aprovado pela contratante, quais sejam:

- a) Localização física “in loco”, identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada, compreendendo os bens móveis permanentes existentes no CRF-PE, incluindo todas as localidades;
- b) Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, conforme IN 205, de 08 de abril de 1988 da SEDAP/PR, classificando-os em escala pré-definida: Bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável;
- c) Emplacamento dos bens localizados com etiquetas utilizando tecnologia de código de barras, a serem fornecidas pela contratada e com registro fotográfico de cada item.

8.3.3. Procedimentos a serem adotados na execução da Etapa 2

8.3.3.1. Na localização física e identificação dos bens deverão ser observadas suas características principais e os dados fundamentais para a perfeita identificação de cada bem, de modo a possibilitar a correta alimentação dos dados no sistema de controle de patrimônio. O rol de atividades necessárias nessa etapa abrange, dentre outros os seguintes aspectos:

8.3.4. Produtos gerados na Etapa 2

8.3.4.1. Ao final da etapa 2 deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

- a) Bens emplacados com tecnologia de código de barras;
- b) Catálogo dos bens que não puderam receber plaqueta de identificação;
- c) Bens devidamente identificados e cadastrados no banco de dados da Contratada;
- d) Estado de conservação e utilização de cada bem localizado, classificados em escala, conforme Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- e) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

8.4. **Etapa 3-A e 3-B:** Conciliação dos dados e acompanhamento da migração dos dados atualizados para o Sistema de Controle de Patrimônio

8.4.1. Esta etapa consiste na realização da conciliação dos dados obtidos por meio do levantamento físico com as informações presentes nos bancos de dados (relatórios) do setor de patrimônio da Contratante, a emissão de relatórios e o acompanhamento da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, abrangendo os seguintes aspectos:

- a) Realização da conciliação dos dados obtidos durante o levantamento dos bens com os registros presentes nos bancos de dados de controle patrimonial do Órgão, de modo a permitir a correspondência entre os dados coletados durante os serviços de campo com os dados constantes no controle patrimonial do Órgão Contratante;
- b) Emissão de relatórios contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens);
- c) Emissão de Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos e Entidades da Administração Pública da União;



d) Cadastramento/alimentação dos dados levantados em ambiente tecnológico com as tabelas de unidades administrativas, instalações, endereços, siglas, etc., visando à realização da carga dos dados no sistema de controle de patrimônio;

8.4.2. Procedimentos a serem adotados na execução da etapa 3-A e 3-B:

8.4.2.1. Durante a Etapa 3-A e 3-B, deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir:

a) Deverão ser emitidos relatórios com demonstração dos desvios existentes nos registros de cada unidade organizacional, em confronto com as informações obtidas no levantamento físico, indicando: bens localizados em conformidade com os registros, bens não localizados constantes dos registros, dentre outras informações;

b) Na conciliação dos dados, deverá ser adotado um controle de qualidade, de forma a identificar, para cada item físico, uma correspondência nos relatórios de controles físicos existentes nos órgãos/entidades (inventários/listagens de bens móveis), apurando-se as possíveis inconsistências;

c) Para os bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial, a contratada deverá compará-los com os bens constantes no relatório de bens previamente disponibilizado pela Contratante, verificando a possibilidade de compatibilização destes com os “não encontrados”, devendo obedecer aos seguintes critérios;

1) Marca: os objetos analisados serão conciliados, primariamente, com outros que tenham a mesma marca de fabricação;

2) Modelo: sendo o critério da marca obedecido, deverá se escolher o objeto que obedeça ao mesmo modelo, part number ou identificação de lote de fabricação;

3) Número de série: sendo os critérios marca e modelos obedecidos deverá se tentar, necessariamente, conciliar o objeto com outro que corresponda ao mesmo número de série;

4) Semelhança: na inexistência de registros suficientes para as etapas anteriores, deverá adotar os critérios de semelhança. Como tipo, medidas, capacidade e outras características.

d) Imediatamente após a validação dos dados apresentados na conciliação das informações, a Contratada deverá iniciar o procedimento de geração dos arquivos de migração.

8.4.3. Produtos gerados nesta etapa:

8.4.3.1. Ao final da Etapa 3-A e 3-B, deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

a) Relatórios impressos, encadernados e assinados pelo responsável técnico da empresa contratada e em meio digital, em formato XLS, contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens).

a.1) Portanto, deverão ser gerados ao menos os seguintes relatórios ao final dos trabalhos de conciliação:

1. Listagem de bens localizados no levantamento físico e que já constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade, contendo ao menos os seguintes dados:

I. Número de Patrimônio atual: Informar o número atual afixado e cadastrado na base de dados da contratante ou o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;

II. Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado até a data da realização do levantamento físico pela empresa, quando estiver disponível e houver a atribuição de nova numeração devido à plaqueta danificada, ou, quando for o caso, não identificação de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150
CNPJ. 09.822.982/0001-71 - Fone/Fax 3426-8540 - www.crfpe.org.br

numeração afixada ou identificação de propriedade de terceiros ou particulares através de conciliação;

III. Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

IV. Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizando anteriormente ao inventário físico;

V. Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;

VI. Estado de Conservação: informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);

VII. Classe de bens arbitrada (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra quando não houver registro anterior ao bem inspecionado, levando em consideração seus semelhantes e em quais subelementos de despesa eles se encontram majoritariamente de acordo com os registros disponíveis, observando-se os posicionamentos do Contratante, sempre que houver;

2. Listagem de bens que constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade, mas que não foram localizados no levantamento físico, contendo ao menos os seguintes dados:

I. Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado (em vigor) até a data da realização do levantamento físico pela empresa, conforme constava na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão ou entidade Contratante;

II. Descrição do Bem: Informar descrição conforme constava na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão Contratante;

III. Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem estava localizado, conforme constava na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão Contratante;

IV. Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;

V. Classe de bens (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadrava, conforme consta na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão Contratante;

3. Listagem de bens localizados no levantamento físico, mas que não constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade previamente disponibilizado, contendo ao menos os seguintes dados:

I. Número de Patrimônio atual: Informar o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;



- II. Descrição do bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;
- III. Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor;
- IV. Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala pré-definida: sucata, ruim, regular, bom ou ótimo;
- V. Classe de bens atual (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadra, conforme classes de bens (subelementos) utilizadas pelo Governo, devendo-se observar, sempre que houver, o posicionamento do Contratante inclusive quanto a este item;
- a) Relatórios dos bens cujas características principais não puderam ser identificadas (descrição detalhada do bem, número de registro patrimonial, etc.);
 - b) Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos ou Entidades da Administração Pública da União;
 - c) Documento de validação da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, após a migração e conferência dos dados migrados;
 - d) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CRF-PE:

- 9.1.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado;
- 9.1.2. Fornecer as informações necessárias e os atos normativos, que no seu âmbito, regem as relações trabalhistas;
- 9.1.3. Permitir o acesso da contratada ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar as providências administrativas que garantem o livre desempenho de suas atividades;
- 9.1.4. Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para isso, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.
- 9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- 9.1.6. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
- 9.1.7. Providenciar o pagamento no preço e nas condições pactuadas, após a entrega final do objeto, tomando por base o valor total cotados na proposta da CONTRATADA;
- 9.1.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis;
- 9.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, do Anexo XI da IN SLTI/MP nº 5, de 2017.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA



10.1. Será responsabilidade da empresa contratada o seguinte:

10.1.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento do material e prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes no presente processo de contratação.

10.1.2. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação de aquisição e certificado de qualidade dos produtos fornecidos.

10.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

10.1.4. Apresentar, juntamente com a nota fiscal, as condições de regularidade fiscal e trabalhista.

10.1.5. A empresa deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da empresa, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) 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 5.452/1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470/2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

11. INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da rubrica 6.2.2.1.1.01.04.02.004.999 Outros Serviços Prestados por Pessoa Jurídica

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

12.1. Na elaboração da proposta, deverá ser considerada a execução dos serviços, fornecimento de material e pessoal constantes deste Termo de Referência.

12.2. Para os bens permanentes, estimamos a conferência e/ou a colocação de placas de identificação, com a emissão de Relatórios para aproximadamente 3.000 (três mil) bens, do CRF-PE em suas respectivas localidades. O quantitativo supracitado é apenas estimativo, originados dos registros de controle do CRF-PE e poderá sofrer variação de até 30% (trinta por cento).

12.3. As propostas deverão conter:

12.3.1. Preço global da execução, a licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta um cronograma físico/financeiro e um plano de ação para execução dos serviços, os quais serão acompanhados pelo fiscal do contrato.

12.3.2. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, despesas de viagens, deslocamentos, alimentação, estada, transporte e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;



12.3.3. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido -CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;

12.3.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

12.3.5. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

12.3.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

13.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovação de capacidade técnica.

13.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado até o 10º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser apresentada imediatamente após a conclusão de todas as etapas e aprovação por parte do CRF-PE, atendendo ao seguinte cronograma de desembolso:

EVENTO	PERCENTUAL DE DESEMBOLSO
ETAPA 1: Diagnóstico e planejamento dos trabalhos	10%
ETAPA 2: Trabalhos de campo	10%
ETAPA 3-A: Conciliação dos dados	30%
ETAPA 3-B: Disponibilização da planilha de migração e inserção dos dados	50%

14.2. Na hipótese de a Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso e quem o CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

14.3. O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado o cumprimento da obrigação pela autoridade competente.

14.4. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular.

14.5. A empresa contratada deverá reter na nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS/PASEP, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), considerando o disposto na Lei 9.430/96, Lei 10.833/2003, com última



alteração pela Lei 12.207/2011 e Instrução Normativa 1234/2012 e a natureza jurídica autárquica da contratante.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, a CONTRATADA que no decorrer da licitação:

- I. Não celebrar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Comportar-se de modo inidôneo, e
- VII. Cometer fraude fiscal.

15.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas em Edital e no Contrato, e das demais cominações civil e penal, além de ser descredenciada no SICAF.

15.3. Ainda, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total das suas obrigações, por qualquer uma das hipóteses previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, além das acima elencadas, as penalidades previstas no art. 156 do citado diploma legal, quais sejam:

15.3.1. Advertência escrita, sempre que verificadas pequenas irregularidades, a juízo da Fiscalização, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido.

15.3.2. Multas moratória e/ou compensatória.

15.3.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CRF-PE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

15.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

15.4. As penas de multa ficam assim estabelecidas relativas ao fornecimento de bens e prestação de serviços:

15.4.1. Moratória diária de 0.3% (três décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitado a 30 (trinta) dias subsequentes. A partir do trigésimo primeiro dia, configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença. Neste caso, o objeto licitatório será adjudicado ao próximo colocado no certame.

15.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.5. As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.6. A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.



- 15.7. As sanções supracitadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA por período de até 2 (dois) anos.
- 15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados na forma do Art. 117, da Lei 14.133/2021
- 16.2. O gestor/fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 16.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
- 16.3.1. Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
- 16.3.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.
- 16.3.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
- 16.3.4. Verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
- 16.3.5. Consulta à regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.
- 16.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 16.5. A assistência da fiscalização da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.
- 16.6. O gestor/fiscal do contrato deverá exigir a apresentação dos documentos necessários para conferência e posterior ateste, os quais deverão ser apresentados juntamente com a nota fiscal/fatura.
- 16.7. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente, juntamente com a nota fiscal, a comprovação de manutenção das condições de habilitação.
- 16.8. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e o controle da execução dos serviços e do contrato, bem como deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 16.10. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação pela CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais legais.

17. DO REAJUSTE



17.1. Decorridos 12 (doze) meses da data limite para a apresentação das propostas, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado, a pedido da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

17.2. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

17.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

18. DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. Informações e casos omissos

20.1. Informações poderão ser obtidas no Órgão Contratante, a partir da divulgação do Pedido de Cotação de Preços, sendo resolvidos, os casos omissos, pela Assessoria de compras do CRF-PE, através do e-mail informado.

21. Disposições gerais:

21.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

21.2. Termo de referência disponível em: <http://www.crfpe.org.br> > Transparência > Licitações e contratos > 2021 > Cotação Eletrônica.

21.3. A participação neste procedimento implica em aceitação tácita ao que preceitua a publicidade dos atos administrativos, bem como a publicação de todos os documentos integrantes do presente procedimento administrativo, atendendo aos requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150
CNPJ. 09.822.982/0001-71 - Fone/Fax 3426-8540 - www.crfpe.org.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, sediada na _____, telefone _____ fax _____ e-mail _____, para a prestação dos serviços abaixo relacionados.

ITEM	UNIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
Prestação de serviços de inventário patrimonial com execução mediante o regime de (empreitada por preço global), a serem realizados nas instalações do Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco – CRF-PE, conforme termo de referência. CATSER.: 20168	Serviço	

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura da Dispensa Eletrônica nº 044/2021
(Obs.: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital da Dispensa eletrônica nº 044/2021 e seus Anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Tel/Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Banco: Agência: _____ C/C: _____

DADOS DA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____
CPF Cargo/Função: _____
RG: Órgão Expedidor: _____
Nacionalidade _____

Local e data _____

Nome e assinatura do responsável legal _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150
CNPJ. 09.822.982/0001-71 - Fone/Fax 3426-8540 - www.crfpe.org.br

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º /2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM o CRF/PE, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO DE FARMÁCIA DE PERNAMBUCO, E PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL, AVALIAÇÃO, E TOMBAMENTO DO INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE PERNAMBUCO CRF-PE, CONFORME PROJETO, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

CONTRATANTE: O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE PERNAMBUCO-CRF-PE, com sede na rua Amélia nº 50 - Espinheiro, Recife/PE, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 09.822.982/0001-71, representado pelo seu presidente **Dr. Aldo Cesar Passilongo da Silva**, brasileiro, farmacêutico bioquímico, CPF/MF nº 042.689.096-56, residente e domiciliada na cidade de Recife, de acordo com a atribuições que lhe são delegadas pela Lei 3820/60 e regimento interno. **CONTRATADA:** Inscrição no CNPJ/MF sob o nº , neste ato representada por , brasileiro(a), Profissão, portador(a) da Cédula de Identidade n.º e CPF (MF) n.º , de acordo com a representação legal que lhe é outorgada. As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído na Dispensa eletrônica 044/2021, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objetivo da presente contratação é o levantamento patrimonial, avaliação, e tombamento do inventário de bens móveis e imóveis do Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco CRF-PE, compreendendo Sede e Subsedes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A prestação dos serviços compreende a mão de obra e todos os equipamentos e ferramentas necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência da Dispensa eletrônica nº 044/2021

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2. O valor total estimado deste contrato é de R\$ ____ (____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da **6.2.2.1.1.01.04.02.004.999 Outros Serviços Prestados por Pessoa Jurídica**, conforme Nota de Empenho n.º ____ de ____/____/____.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4. O prazo máximo para início da prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

4.1. Os prazos para entrega de trabalhos serão controlados e definidos pela CONTRATANTE, analisando caso a caso, de acordo com o nível de complexidade e as condições determinantes das tarefas.

4.2. O não atendimento dos prazos individuais, seja por produtividade abaixo da expectativa da mão de obra, seja por serviço não realizado a contento, ensejará em repactuação, desde que sejam os motivos devidamente justificados.



CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5. O prazo de vigência deste contrato é de 30 (trinta) dias, contado da data de sua assinatura.

5.1. O presente contrato será prorrogado, mediante apostilamento, até o limite de 60 (sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

a) se os serviços foram prestados regularmente;

b) se a CONTRATADA não sofreu punições de natureza pecuniária (exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual) que tenham ultrapassado os limites previstos na tabela abaixo (as infrações e suas respectivas graduações estão definidas na tabela 3 da Cláusula Décima Quinta):

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	5
2	4
3	3
4	2
5	1

c) se a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) se o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e

e) se a CONTRATADA manifestar expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

6. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência da Dispensa eletrônica n.º 044/2021, deve:

6.1.1. nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

6.1.2. manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

6.1.3. disponibilizar prestadores de serviço especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. Os prestadores de serviço disponibilizados executarão os serviços solicitados, cumprindo seus trabalhos em local apropriado, a eles destinados pela CONTRATANTE;

6.1.4. recrutar, selecionar, treinar e encaminhar ao Conselho os prestadores de serviço necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista no Termo de Referência da Dispensa eletrônica n.º 044/2021;

6.1.5. responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Conselho, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;

6.1.6. fornecer e manter os prestadores de serviço devidamente protegidos por meio de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva), nos casos em que estes forem obrigatórios, conforme legislação e normas de segurança do trabalho vigentes à época de execução do contrato, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

6.1.7. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seu preposto anteriormente indicado;

6.1.8. pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150
CNPJ. 09.822.982/0001-71 - Fone/Fax 3426-8540 - www.crfpe.org.br

- 6.1.9. levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- 6.1.10. cumprir todas as normas e especificações do Edital da Dispensa eletrônica n.º 044/2021 e de seus Anexos;
- 6.1.11. contratar e treinar os prestadores de serviço a serem disponibilizados de acordo com as habilidades e necessidades de serviço descritas no Termo de Referência da Dispensa eletrônica n.º 044/2021;
- 6.1.12. manter, durante toda a vigência do contrato, as condições que ensejaram sua contratação, apresentando comprovantes e certidões que atestem essas condições sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 6.1.13. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor.
- 6.1.13.A. É dever da CONTRATADA saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 6.1.14. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 6.1.15. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 6.1.16. responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 6.1.17. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 6.1.18. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos e, especificamente, quando o empregado não tenha qualificação exigida para a prestação dos serviços.
- 6.2. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 6.2.1.A. a divulgação e o fornecimento de dados ou informações obtidos em razão do contrato, e a utilização do nome do Conselho para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela CONTRATANTE;
- 6.2.1.B. a subcontratação para a execução do objeto deste contrato, à exceção das estabelecidas no Termo de Referência da Dispensa eletrônica n.º 044/2021;
- 6.2.1.C. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.
- 6.3. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência da Dispensa eletrônica n.º 044/2021, deve:
- 6.3.1. expedir a ordem de serviço;
- 6.3.2. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150
CNPJ. 09.822.982/0001-71 - Fone/Fax 3426-8540 - www.crfpe.org.br

- 6.3.3. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 6.3.4. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 6.3.5. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;
- 6.3.6. comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 6.3.7. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no Termo de Referência da Dispensa eletrônica n.º 044/2021, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 7. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por fiscal designado pelo CRF-PE, permitida a assistência de terceiros.
- 7.1. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

- 8. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais dos seguintes documentos:
 - a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
- 8.1. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.
- 8.2. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos sociais, trabalhistas e fiscais concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a subtrair das faturas devidas à CONTRATADA os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais haveres trabalhistas resilitórios, inclusive os encargos legais deles decorrentes devidos aos empregados da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos na Lei 14.133/2021, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO CONTRATO

- 10.1. É admitido o reajuste deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150
CNPJ. 09.822.982/0001-71 - Fone/Fax 3426-8540 - www.crfpe.org.br

10.3. Será utilizado como índice de reajuste o IGP-M

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos da Lei 14.133/2021.

11.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

11.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e vincula - se ao Edital e anexos da Dispensa eletrônica n.º 044/2021, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MEDIÇÃO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. Os serviços serão medidos e pagos pelos serviços efetivamente prestados de forma satisfatória, de acordo com as orientações da CONTRATANTE e com as especificações constantes do Termo de Referência da Dispensa eletrônica n.º 044/2021, sendo que os pagamentos observarão o valor de proposta, de acordo com as planilhas de composição de custos e formação de preços apresentadas na proposta vencedora do referido certame.

13.2. Não poderá haver variação dos valores pagos.

13.3. Poderá haver serviços que requeiram o deslocamento dos profissionais para atividades em outras localidades. Neste caso as passagens e/ou o deslocamento serão custeados pela CONTRATADA.

13.3.1. A CONTRATADA arcará com o pagamento ao profissional do valor da diária, que servirá para cobrir os demais custos, tais como alimentação, estadia e transbordo.

13.4. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

13.5. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 10 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

13.6. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos.

13.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

13.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.8.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1. Com fundamento no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- 14.1.1. apresentar documentação falsa;
- 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. falhar na execução do contrato;
- 14.1.4. fraudar na execução do contrato;
- 14.1.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.6. cometer fraude fiscal;
- 14.1.7. fizer declaração falsa.

14.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 1.2.

14.3. O retardamento da execução previsto no item 1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

14.3.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;

14.3.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

14.4. A falha na execução do contrato prevista no item 1.3 desta cláusula estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 a seguir:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	3 ou mais
6	2 ou mais

14.5. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar;	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150
CNPJ. 09.822.982/0001-71 - Fone/Fax 3426-8540 - www.crfpe.org.br

7	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
9	Retirar do CRF-PE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela CONTRATANTE;	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação da CONTRATANTE para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE;	2	Por ocorrência
17	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	3	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	2	Por dia e por ocorrência
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	2	Por ocorrência e por dia
21	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços;	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no item 2 da Cláusula Nona deste contrato;	1	Por ocorrência e por dia
23	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no item 5 da Cláusula Nona deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia

14.6. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

14.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

14.7.1. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, esta será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade do Recife, Seção Judiciária do Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Recife- PE,

Aldo César Passilongo da Silva
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.: