



PREGÃO ELETRÔNICO

90005/2024

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco/CRF-PE (389452)

OBJETO

Contratação para prestação de serviços de outsourcing de impressão para o CRF-PE

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$81.840,00

DATA DA SESSÃO

Dia 18/10/2024 às 14h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE ELANCES.....	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	10
8. DOS RECURSOS.....	101
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	12
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	14
11. DA CONTRATAÇÃO.....	14
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15



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

EDITAL

PROCESSO Nº 025/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

Torna-se público que o **Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco/CRF-PE**, por meio da Pregoeira, Sr^a. **Daniella Gomes de Castro Guedes Ximenes**, designada pela **Portaria nº 011/2024, de 19 de janeiro de 2024**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA O CRF-PE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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



- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme **§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.



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

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

3.5.1. Quando a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123, de 2006**, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário do item;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

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

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,01** (um centavo).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.
- 5.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



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

- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021**, nesta ordem:
- 5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.18.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009**.
- 5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte d e referência não encontrada.** e 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no **artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022**.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



6.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (**art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021**).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (**IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º**).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (**IN nº 3/2018, art. 7º, caput**).



7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no **§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022**.

7.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (**Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º**):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (**art. 4º do Decreto nº 8.538/2015**).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021**.

8.2. O **prazo recursal** é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



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

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 8.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.
- 8.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021**, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://crf-pe.implanta.net.br>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 9.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;



- 9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013**.
- 9.2. Com fulcro na **Lei nº 14.133, de 2021**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no **art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021**.



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

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do **art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022**.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar este Edital** por irregularidade na aplicação da **Lei nº 14.133, de 2021**, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: cpl@crfpe.org.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado mediante Termo de Contrato, conforme **ANEXO III – Minuta do Contrato**.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.



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

11.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://crf-pe.implanta.net.br/portaltransparencia/#publico/inicio>. Outras informações: cpl@crfpe.org.br/(81) 99451-7435.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;

▪ Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

12.11.2. ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços;

12.11.3. ANEXO III – Minuta do Contrato.

Recife, 27 de setembro de 2024.

Dr. Aldo César Passilongo da Silva
PRESIDENTE CRF-PE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA O CRF-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO 1								
ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	26611	Outsourcing de impressão- páginas a4- policromático-dentro da franquia -sem papel	página/ mês	10.500	126.000	R\$0,40	R\$4.200,00	R\$50.400,00
2	26697	Outsourcing de impressão-páginas a4- policromático-excedente a franquia -sem papel	página	2.000	24.000	R\$0,30	R\$600,00	R\$7.200,00
3	26573	Outsourcing de impressão-páginas a4- monocromático-dentro da franquia -sem papel	página/ mês	24.000	288.000	R\$0,08	R\$1.920,00	R\$23.040,00
4	26654	Outsourcing de impressão-páginas a4- monocromático-excedente a franquia -sem papel	página	2.000	24.000	R\$0,05	R\$100,00	R\$1.200,00
VALOR ESTIMADO GLOBAL							R\$6.820,00	R\$81.840,00

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos**, contados da data estabelecida no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente e prolongada, sendo que a reprografia, a digitalização e o processamento de documentos ocorrem de forma ininterrupta todos os anos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Fornecimento de uma solução de outsourcing de impressão, cópia e digitalização com equipamentos, peças, suprimentos e sistema de bilhetagem;

4.1.2. Fornecimento de solução completa de gerenciamento e bilhetagem do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos, de consumo de impressões, gerenciamento de usuários e gestão técnica do serviço, não havendo remuneração por este item, estando incluso no custo total da solução;



4.1.3. O software para o gerenciamento, bilhetagem e monitoramento on-line, interligado ao parque tecnológico da Contratante, deve permitir no mínimo:

- 4.1.3.1.** Possibilidade de definir os limites de consumo por usuário e por grupo (controle de gastos), de forma que se possa ser renovado um quantitativo máximo de consumo mensalmente;
- 4.1.3.2.** Mecanismos de registros e de acompanhamentos dos chamados técnicos para a gestão e o monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressões, digitalizações e reproduções;
- 4.1.3.3.** Contabilizar em tempo real as quantidades de páginas impressas por equipamento, de modo a serem lançadas os quantitativos remotamente em sistema online, possibilitando a contabilização, a bilhetagem e emissões de relatórios gerenciais;
- 4.1.3.4.** Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos (grupo, usuário, equipamento, tipo de impressão, impressão por equipamento, etc);
- 4.1.3.5.** Emissão de alertas/avisos a usuários para controle de saldo de cotas de impressão, negação de impressão segundo restrições e outros avisos similares;
- 4.1.3.6.** Configuração e gerenciamento de custos de impressão diferenciados por tipo (monocromático /policromático), por categoria de equipamento, por formato, etc.

4.1.4. Assistência técnica on-site, com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças e insumos – sendo admitido abertura e controle de acionamentos técnicos via interface web, central de atendimento telefônico ao usuário ou e-mail corporativo;

4.1.5. Fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis) – incluindo, por exemplo, cartuchos de toner e outros suprimentos e consumíveis de substituição contínua (todos novos, não remanufaturados e compatíveis com os equipamentos a serem disponibilizados);

4.1.6. Digitalização de documentos em formatos convencionais, em configuração de cor monocromática e/ou policromática – observando os critérios de tecnologia, performance e qualidade definidos para o equipamento, sem item de faturamento (não haverá remuneração por este item), estando inclusos na franquia mensal para qual a função de digitalização for exigida;

4.1.7. O serviço deve estar em funcionamento de forma ininterrupta no horário de expediente da contratante e fora dele;

4.1.8. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento de bilhetagem dos serviços, incluindo todos os seus componentes e treinamento técnico à equipe designada pela contratante;

4.1.9. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso;

4.1.10. Não deverá haver o fornecimento de mão-de-obra exclusiva;

4.1.11. Todo o custeio de reparos, peças, insumos e outras atividades que garantam o devido funcionamento dos equipamentos também devem constar na composição do preço da franquia.

Requisitos de Capacitação

4.2. O treinamento deverá prever todas as funções necessárias para a operação dos equipamentos, constando no mínimo:

- 4.2.1.** Instrução básica de operação dos equipamentos;
- 4.2.2.** Abastecimento de mídias (papel, envelopes, etiquetas, etc);
- 4.2.3.** Operação dos acessórios, softwares, substituição de consumíveis;
- 4.2.4.** Principais problemas que podem ocorrer no manuseio dos equipamentos;
- 4.2.5.** Utilização de recursos como alimentadores automáticos ou bandejas manuais;



4.2.6. Principais mensagens do painel de controle e/ou leds de sinalização para diagnósticos de problemas e/ou avisos.

4.3. A contratada deverá capacitar pelo menos dois representantes da contratante indicados pelo gestor na utilização do software de gerenciamento e bilhetagem.

4.4. A contratada deverá prestar apoio técnico na implantação do sistema até que as premissas básicas de funcionamento da solução sejam atingidas.

4.5. O treinamento deverá ser realizado presencialmente nas dependências da Contratante.

4.6. O treinamento deverá ocorrer sempre que houver a troca do equipamento ou da solução inicialmente implantada.

4.7. Todos os custos envolvidos na capacitação e treinamento deverão estar incluídos e distribuídos nos preços propostos da franquia.

Requisitos Legais

4.8. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

4.9. Deve estar aderente também à Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;

Requisitos de Manutenção

4.10. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.10.1. A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, assistência técnica total aos equipamentos;

4.10.2. A assistência técnica abrange todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, remanejamento e alteração da localização de equipamentos, softwares, firmware e demais aplicativos com vistas a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional à CONTRATANTE;

4.10.3. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para remanejamento com avaliação do fiscal técnico, sendo as despesas de embalagens, seguro, transporte e reinstalação do equipamento por conta da CONTRATADA, caso existam;

4.10.4. O suporte técnico abrange orientações ao usuário para solucionar eventuais problemas de fácil solução;

4.10.5. A assistência técnica e o suporte técnico serão operacionalizados por meio de estrutura de central de suporte, com técnicos disponíveis e estoque de peças para reposição de equipamentos ou elementos defeituosos;

4.10.6. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção corretiva ou preventiva (cabeçote, fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados, exclusivamente, pelos profissionais da empresa contratada.

4.10.7. Assistência Técnica de Manutenção Preventiva:

4.10.7.1. Para efeitos desta contratação, considera-se manutenção preventiva aquela realizada a fim de prevenir problemas e indisponibilidade da prestação dos serviços. Incluem-se tarefas como



limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, entre outras, conforme recomendação do fabricante;

4.10.7.2. As manutenções preventivas deverão ocorrer de acordo com a orientação de cada fabricante e ficará a cargo da empresa CONTRATADA a gestão e periodicidade.

4.10.8. A manutenção preventiva compreenderá:

4.10.8.1. Procedimentos destinados a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, conforme mencionado no subitem anterior;

4.10.8.2. Atualização de softwares, firmware, e demais aplicativos às novas versões que vierem a ser disponibilizadas no mercado, bem como a aplicação de correções mandatórias, sem que isso implique em qualquer ônus para o contrato;

4.10.8.3. Reuniões gerenciais periódicas, a critério da contratante, para avaliação e acompanhamento dos serviços de manutenção e suporte técnico;

4.10.8.4. Reuniões técnicas periódicas, a critério da contratante, para planejamento e execução de serviços de manutenção e suporte técnico, com vistas à melhoria do ambiente instalado.

4.10.9. Elaboração de relatórios técnicos:

4.10.9.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva deverá acontecer no local da contratante, onde a máquina está instalada;

4.10.9.2. A contratada deverá elaborar Planos de Suporte Técnico mensais e anuais para detalhar as rotinas de manutenção preventiva;

4.10.9.3. O detalhamento das rotinas deve conter, no mínimo, a periodicidade de sua realização, os procedimentos que serão realizados em cada evento de manutenção preventiva e o tempo estimado para realização de cada procedimento;

4.10.9.4. Os primeiros Planos de Suporte Técnico (relativos aos primeiros doze meses) devem ser elaborados no prazo de 30 dias corridos a partir do término da instalação dos equipamentos;

4.10.9.5. A realização da manutenção preventiva não depende da abertura de chamado. Ela deverá ser realizada periodicamente, de acordo com o determinado nos Planos de Suporte Técnico, que, por sua vez, deverão se basear, no que couber, nas disposições dos fabricantes dos equipamentos;

4.10.9.6. Caso, durante a manutenção preventiva, seja constatado um problema que necessite da realização de manutenção corretiva, o técnico que está realizando o atendimento preventivo deverá abrir imediatamente um chamado de manutenção corretiva e, a partir deste momento, começarão a valer os prazos e procedimentos descritos no subitem a seguir.

4.10.10. Assistência Técnica de Manutenção Corretiva

4.10.10.1. Uma vez instalados os equipamentos, a contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, que deve incluir, quando necessário: reposição de peças, reinstalação de equipamentos (e seus respectivos softwares) e a substituição de equipamentos, caso seja detectado defeito insanável;

4.10.10.2. A manutenção corretiva depende de abertura de chamado;

4.10.10.3. A execução dos serviços de manutenção corretiva deverá acontecer no local da contratante onde a máquina está instalada;

4.10.10.4. Nos casos em que se comprovar ser necessário deslocar o equipamento para realizar a manutenção, a Contratada deverá proceder à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro de sua propriedade, em perfeito funcionamento, com características iguais ou superiores, dentro das mesmas especificações e com as mesmas funcionalidades, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado do início do atendimento, sem ônus para a Contratante;



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

- 4.10.10.5.** O atendimento no local onde as máquinas estão instaladas deve se iniciar em até de 8 (oito) horas úteis, contados a partir da abertura do chamado;
- 4.10.10.6.** O início do atendimento será considerado quando o técnico da Contratada se apresentar no setor do CRF-PE que abriu o chamado, ocasião na qual serão anotados a data, a hora, o nome por extenso e recolhidas as assinaturas tanto do técnico da contratada quanto do representante da contratante designado para acompanhar a manutenção do equipamento;
- 4.10.10.7.** O prazo para a resolução de qualquer problema é de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir da abertura do chamado. O prazo mencionado se aplica para manutenções sem ou com troca de peças;
- 4.10.10.8.** A critério da Contratante, em caso de dificuldade no cumprimento do prazo de solução do chamado em razão de dependência da substituição de peças, desde que motivadamente justificado, poderá ser concedido prazo adicional de até 24 (vinte e quatro) horas corridas para a solução, sem que haja penalização.
- 4.10.10.9.** Para os casos em que se necessitem deslocamento da máquina, a contratada terá o prazo de **15 (quinze) dias corridos** para a realização das devidas verificações e devolução do equipamento, em perfeito estado de funcionamento. Nesse caso, após a devida autorização da contratante, deverá ser repassado à equipe de fiscalização, no ato da remoção, o registro do contador do hardware, bem como o motivo de sua remoção; além disso, outro equipamento equivalente e funcional deve ser instalado temporariamente suprimindo as tarefas daquele removido;
- 4.10.10.10.** Findo o prazo a que se refere o subitem anterior e não tendo sido realizados, pela contratada, os reparos necessários com a devolução do equipamento em funcionamento, estará caracterizada a necessidade de substituição definitiva do mesmo.
- 4.10.10.11.** O prazo de 15 (quinze) dias a que se refere ao subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério do Contratante e desde que devidamente justificado pela contratada;
- 4.10.10.12.** Resolvido o problema relacionado ao chamado aberto, o técnico da Contratada se apresentará ao representante do CRF-PE que atestou sua chegada. Novamente será anotada a data, a hora, o nome por extenso e a assinatura do colaborador ou servidor que atestou a solução do problema para que se proceda ao fechamento do chamado;
- 4.10.10.13.** Considerar-se-á realizada a manutenção corretiva quando o equipamento tiver retomado a operação de forma completa ou, sendo impossível a restauração completa do equipamento, a empresa procederá sua substituição por outro, com especificações técnicas iguais ou superiores;
- 4.10.10.14.** O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados, não obstante o disposto no subitem
- 4.10.10.15.** Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura original do chamado), inclusive para efeito de mensuração de indicadores de nível de serviço;
- 4.10.10.16.** O usuário responsável pela abertura do chamado será notificado do seu fechamento e poderá, por meio do sistema de gerenciamento de suporte técnico, homologar o serviço prestado ou reabrir o chamado, caso a solicitação inicial não tenha sido atendida. No caso de reabertura do chamado, o prazo de atendimento continuará a ser contado para fins de mensuração de níveis de serviço até que a solicitação inicial tenha sido atendida;
- 4.10.10.17.** A Contratada deverá enviar, após o fechamento de cada chamado técnico, Pesquisa de Satisfação para que o usuário responsável pela abertura do chamado avalie se foi atendido de forma satisfatória. Todas as insatisfações deverão ser tratadas individualmente pela CONTRATADA. Deverá ainda, disponibilizar através de ferramenta de gestão web, relatórios quanto ao grau de satisfação durante o período definido pela CONTRATANTE.



4.10.11. Reposição de Peças, Insumos e Consumíveis

- 4.10.11.1.** As peças, insumos, consumíveis e componentes trocados deverão ser novos (não utilizados ou recondicionados) e genuínos, do mesmo fabricante do equipamento instalado e deverão ter especificação igual ou superior à substituída;
- 4.10.11.2.** Os cartuchos, tintas ou toners devem ser originais do respectivo fabricante do equipamento fornecido;
- 4.10.11.3.** De forma a garantir que as peças, insumos, consumíveis e componentes fornecidos sejam novos, genuínos e do mesmo fabricante do equipamento instalado, a Contratada deverá fornecê-los em suas embalagens originais lacradas e acompanhados da nota fiscal;
- 4.10.11.4.** A abertura das embalagens das peças, insumos, consumíveis e componentes só deverá acontecer na presença de representante da Contratante;
- 4.10.11.5.** Qualquer indicação de violação do invólucro da peça/insumo/consumível/componente o tornará passível de rejeição.
- 4.10.11.6.** A Contratada deverá recolher todos os cartuchos de toners vazios, cilindros ou quaisquer peças substituídas com desgastes pelo uso do equipamento, observado o disposto subitem 4.7.4, sob pena de sofrer sanções contratuais, caso assim não proceda;
- 4.10.11.7.** A Contratada deverá garantir estoque em quantidade suficiente para atender à demanda da contratante por um período mínimo de 01 (um) mês e efetuar a reposição proativa dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias e impressão de páginas (toner, revelador, cilindro ou belt, bobinas), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
- 4.10.11.8.** O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado por meio do software de gerenciamento da solução;
- 4.10.11.9.** Nenhum equipamento deve ficar inativo por falta de suprimentos por período superior a 8 (oito) horas úteis.

4.11. Visando ao devido funcionamento da solução de outsourcing e da não interrupção dos serviços descritos, a contratada deverá prestar assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, do sistema de gerenciamento e de contabilização.

4.12. A contratada deve disponibilizar à contratante um canal de atendimento via e-mail, sistema de helpdesk, telefone ou outro em dias e horários comerciais.

4.13. Os chamados devem ser registrados com número de protocolo para fácil identificação do atendimento e sua situação atual.

4.14. Quando requerido for, a contratada deverá fornecer relatório detalhado dos atendimentos realizados nos quais constem protocolo, data de abertura, data de solução, equipamento e descritivo das atividades realizadas, no mínimo.

4.15. Não deve haver mão de obra exclusiva e específica para este contrato, portanto quaisquer encargos, tributos ou outros que caracterizem este tipo de atividade são de inteira responsabilidade da contratada.

4.16. A contratada deve disponibilizar profissionais com capacidade técnica compatível com a atividade a ser realizada.

4.17. Todos os pedidos de atendimento ou correção, aqui nominados como chamados, devem ser registrados e devem observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e atualização.

4.18. A contratada deve disponibilizar, quando for o caso, equipamento adicional ou substituto, nos casos em que a solução definitiva requer tempo maior que 1 dia útil para resolução do problema. Tal necessidade deve ser informada e aceita pela gestão de 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

- 4.18.1. Os equipamentos substituídos devem ter características iguais ou superiores àqueles ofertados no certame e devidamente avaliados e aceitos pela equipe de acompanhamento do contrato.
- 4.18.2. No caso em que o equipamento seja retirado de seu local de instalação original, deverá ser repassado à Contratante, no ato da remoção, o registro do contador do hardware (valor total de consumos), a homologação do registro pelo responsável da Contratante, bem como o motivo de sua remoção.
- 4.19. Se constatada a ocorrência de defeito ou falha, deverão ser executadas todas as instalações, configurações e quaisquer outras atividades necessárias para o completo restabelecimento da solução.
- 4.20. Toda a logística operacional e de transporte de equipamentos deverá ocorrer sob as expensas da contratada e sob sua inteira responsabilidade.
- 4.21. Um chamado será dado como concluído ao término do trabalho realizado pela empresa, com a solução integral do problema apresentado no chamado, mediante ateste e concordância do fiscal técnico.
- 4.22. As atividades de manutenção preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante ou respeitando-se uma periodicidade de 4 meses ou ainda quando for requisitada pela contratante, observando-se atividades como:
- 4.22.1. Limpeza e lubrificação;
 - 4.22.2. Ajustes e regulagens de qualquer acionador mecânico;
 - 4.22.3. Substituição de peças desgastadas ou defeituosas;
 - 4.22.4. Instalação e atualização de software e firmwares.
- 4.23. A contratante poderá realizar a substituição dos suprimentos, consumíveis e insumos fornecidos pela contratada; nesse caso, a contratada deverá garantir o treinamento das funções inerentes à substituição à equipe da contratante.
- 4.24. Quaisquer alegações da contratada contra as instalações prediais (ambiente, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (que faz referência ao mau uso ou má operação do equipamento) devem ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento. Estes deverão ser homologados e reconhecidos pela contratante.
- 4.24.1. Caso documentos desta natureza não sejam apresentados, a contratada deverá prosseguir com o atendimento, não sendo admitidas suposições técnicas sem fundamentação e alegações baseadas em relatos de terceiros.
- 4.25. Caso um equipamento apresente 3 vezes consecutivamente o mesmo problema em um prazo inferior a 30 dias ou 10 vezes defeitos distintos, um equipamento adicional ou substitutivo deve ser disponibilizado em até **15 dias corridos**, caso haja manifesto da contratante.
- 4.26. A Contratada deverá realizar as manutenções no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17h30h, excluindo-se os feriados.
- 4.27. A Contratada deverá responder à Contratante, por escrito, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnicas pertinentes à execução dos serviços.

Requisitos Temporais

- 4.28. Os serviços de instalação e configuração dos equipamentos devem ser prestados no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.
- 4.29. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.30. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.



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

4.31. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo para o início da atividade/serviço	Prazo máximo de solução/conclusão
Entrega de insumos, suprimentos e consumíveis	---	5 (cinco) dias úteis da abertura do chamado
Realização da manutenção preventiva	5 (cinco) dias úteis da abertura do chamado	1 (um) dia útil
Realização da manutenção corretiva	3 (três) dias úteis da abertura do chamado	1 (um) dia útil
Disponibilização de equipamento adicional ou substituto, nos casos sem que a solução definitiva requer tempo maior que 1 dia útil para resolução do problema	---	3 (três) dias úteis da aceitação da contratante

4.32. O prazo de fornecimento ou substituição de peças poderá ser ampliado em casos excepcionais, que envolvam indisponibilidade de peças ou outros, desde que a contratada manifeste formalmente a situação.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.33. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nas diretrizes da Portaria SGD/MGI n° 370/2023 e demais regulamentações cabíveis.

4.34. Aos colaboradores da contratada que realizarão os serviços e que terão acesso físico à instituição, é exigido que se mantenha a confidencialidade das informações, sejam estes procedimentos internos, senhas, registros fotográficos ou qualquer outro artefato que exponha ou torne vulnerável as instalações de TIC da contratante.

4.35. A contratada deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas pela contratante durante a realização de atividades vinculadas à contratação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.36. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.36.1. A contratada é responsável pelo fornecimento de todos os insumos e suprimentos necessários à prestação dos serviços;

4.36.2. Deve-se observar ainda todos os requisitos de sustentabilidade descritos na seção relacionada;

4.36.3. A contratada deverá comprovar, quando solicitada pela contratante, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;

4.36.4. Os equipamentos devem possuir manuais e guias de instalação atualizados em português do Brasil ou em inglês em mídia física ou digital.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.37. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.38. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Implantação

4.39. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.39.1. A contratada terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, para iniciar a execução dos serviços objeto da contratação;



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

4.39.2. O projeto de contratação de serviços de impressão, no modelo de outsourcing de impressão, devidamente integrado aos sistemas corporativos e à rede local do CRF-PE, visa prover o órgão de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender às demandas de impressão, cópia, digitalização de documentos e armazenamento do documento digitalizado, para posterior identificação e utilização, por meio da instalação de equipamentos e do adequado fornecimento de softwares e de suprimentos (exceto papel);

4.39.3. O modelo de outsourcing ora proposto visa atender, de forma continuada e controlada, os serviços de impressão, cópia e digitalização do CRF-PE, evitando-se desperdícios, tanto materiais, quanto financeiros, além de descontinuidade causada, quer pela falta de insumos, quer por falhas de funcionamento, ou pela falta de manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos;

4.39.4. Este serviço de Outsourcing, no modelo proposto, atenderá a sede do CRF-PE, fornecendo solução de digitalização, impressão e cópia completa, homogênea, capaz de satisfazer às demandas com qualidade e baixo custo;

4.39.5. O modelo de outsourcing proposto possibilitará ao CRF-PE permanecer com um parque de impressão/cópia/digitalização, inicialmente, híbrido e, em médio prazo, composto somente por equipamentos oriundos do contrato de outsourcing de impressão, em consonância com o estabelecido pela Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, proporcionando economia na disponibilização dos equipamentos e logística de distribuição dos mesmos, de consumíveis, atualização tecnológica, controle e gerenciamento dos serviços e suporte técnico necessário para manutenção da continuidade dos processos institucionais;

4.39.6. A solução proposta é composta pelo fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso, do tipo multifuncionais (scanner, impressora e copiadora);

4.39.7. Os equipamentos, do tipo multifuncionais, devem possuir recursos de digitalização em arquivo de Formato de Documento (PDF) pesquisável nativo no equipamento, visando possibilitar aos usuários das unidades, procederem com as digitalizações neste formato, sendo enviadas do equipamento diretamente para E-mail, USB, Pasta na rede, etc;

4.39.8. Para compor a solução, é necessário o atendimento técnico composto por manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças e consumíveis (exceto papel), de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

4.39.9. A implantação será iniciada com a instalação dos serviços de impressão e a disponibilização dos equipamentos;

4.39.10. A CONTRATADA deverá instalar, configurar e manter operacional, todos os equipamentos atinentes ao objeto do Contrato a ser formulado;

4.39.11. Havendo qualquer defeito, falha ou erro nas implementações da solução, a CONTRATADA deverá refazer o serviço as suas próprias custas e expensas. Tais ajustes e correções condicionarão a implantação total da solução;

4.39.12. Os equipamentos que devem ser fornecidos correspondem, minimamente, a equipamentos laser ou LED multifuncional, e multifuncional jato de tinta, com funcionalidades de impressão, cópia e digitalização de documentos tamanho A3, A4, ofício e carta, do tipo monocromático e do tipo policromático, com capacidade de geração de digitalizações com reconhecimento de caractere e texto pesquisável, integração e armazenamento de documentos e possibilidade de gerenciamento e contabilização. Devem ser funcionais, novos, conectados e integrados ao domínio Microsoft da rede de dados da Contratante, a partir de estação de trabalho, com usuários devidamente autenticados nessa mesma rede (diretório LDAP e AD);

4.39.13. A solução poderá ser composta por equipamentos de mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade funcional completa entre os componentes, com gerenciamento centralizado.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.40. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.



Requisitos de Experiência Profissional

4.41. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.42. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.43. A execução dos serviços, uma vez implementada, deverá ocorrer (estar disponível) ininterruptamente 24 horas por dia, 7 dias por semana.

4.44. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências de segunda-feira a sexta-feira, da seguinte forma:

4.44.1. Com funcionamento de 10 (dez) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica; e

4.44.2. Com funcionamento de 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

4.45. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.45.1. Deverão ser observados todos os requisitos de assistência técnica e requisitos temporais do presente termo de referência.

4.46. A Contratada efetuará mensalmente a leitura dos medidores para fins de faturamento, apresentando a Contratante relatório contendo, no mínimo:

4.46.1. Nome e endereço do equipamento na rede;

4.46.2. Número do contador anterior e atual do equipamento;

4.46.3. Volume de impressão total do equipamento no mês;

4.46.4. Valor unitário da impressão;

4.46.5. Valor total de impressões no mês do equipamento.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.47. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.47.1. Devem ser observados todos os requisitos técnicos já elencados para os equipamentos e softwares fornecidos;

4.47.2. Devem ser observadas todas as diretivas da Política de Segurança da Informação da Contratante;

4.47.3. Não serão aceitos softwares sem o adequado licenciamento;

4.47.4. Os softwares fornecidos devem estar com desenvolvimento ativo, sendo necessário que se garanta todas as atualizações de segurança providas pelo fabricante.

4.47.5. Devem ser observados os atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações, em conformidade com a IN GSI/PR nº 01/2008 e suas normas complementares.

4.48. A contratada deverá preparar e/ou adaptar sua solução para atender a evolução dos processos de TI e para garantir a adequação às normas legais durante a vigência do contrato.

4.49. Devem ser observadas todas as diretivas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).



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

4.49.1. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do CRF-PE, sendo vedada a sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal;

4.49.2. Todas as informações obtidas ou extraídas quando da execução dos serviços contratados deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

4.49.3. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pelo CRF-PE, ou oriundos das informações, que forem manuseados e utilizados, são de propriedade exclusiva do CRF-PE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização formal e escrita.

4.49.4. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem dispositivos ou mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa higienização (exclusão) dos dados, previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por servidor autorizado do CRF-PE. O ateste para esta atividade será emitido por servidor habilitado, após a realização e confirmação da operação.

Vistoria

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

4.50.1. As empresas que optarem pela realização da vistoria, deverão realizá-la até o último dia que antecede a abertura da licitação, no local da prestação dos serviços, acompanhadas do responsável pela Administração, mediante prévio agendamento pelo e-mail ti@crfpe.org.br

4.50.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.50.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.50.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.51. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber os dispostos no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010- SLTI/MPOG e orientações da Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

4.51.1. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.51.2. Quanto aos critérios e/ou práticas de sustentabilidade ambiental viáveis e compatíveis com o serviço a ser contratado, seguem as seguintes orientações à CONTRATADA:

4.51.2.1. A CONTRATADA deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.51.2.2. A CONTRATADA deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação 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

4.51.3. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI /MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;

4.51.4. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;

4.51.5. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da instituição.

Subcontratação

4.52. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.53. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.53.1. Não se trata de obra de engenharia;

4.53.2. Não há dedicação exclusiva de mão de obra;

4.53.3. A exigência de garantia contratual não é obrigatória, sendo mais aplicável a contratos complexos, com maior risco de descumprimento pela contratada, incluindo os casos mais suscetíveis de reclamações trabalhistas.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.4.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.5.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração,



incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1.** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6.** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8.** Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9.** Fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1.** Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3.** Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1.** As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível;
 - 5.3.3.2.** Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4.** Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1.** A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2.** As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado;
 - 5.3.4.3.** As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a partir do início estabelecido no contrato.

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

6.1.2.1. Incluso software para gestão de impressão;

6.1.2.2. Quantidade de impressoras, conforme especificação abaixo:

TIPO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
TIPO 01: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA Modelo de referência: Brother MFC-L6902DW ou superior	04
TIPO 02: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA Modelo de referência: Brother MFC-L8900CDW ou superior	04
TIPO 03: IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA Modelo de referência: Epson L15150 ou superior	08

TIPO 01: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Modelo de referência: Brother MFC-L6902DW ou superior

Características Gerais

Visor LCD Touch de no mínimo 4,85 polegadas

Tecnologia de impressão: Laser eletrofotográfico

Velocidade mínima de impressão no mínimo 50 ppm.

Resolução (Máxima) em dpi: até 1200 x1200

Capacidade mínima da Bandeja de papel: 520 folhas;

Tamanho do papel: Carta, A4 e ofício

Sistema operacionais compatíveis: Windows 10 ou superior

Conectividade: USB 2.0, Ethernet Gigabit e Wireless 802.11b/g/n

Duplex na impressora: Sim

Linguagem de impressão: PCL6, Post-Script3 ou equivalentes.

Memória padrão de no mínimo 1GB.

Permitir impressão em frente e verso automático.

Software de gerenciamento via WEB.

Processador de no mínimo 750Mhz.

Ciclo de trabalho mensal de até 150.000 páginas.

CÓPIA

Resolução de cópia (máximo): 1200 x 600 dpi

Opções de cópia: cópias múltiplas (até 99)

Cópia sem uso do PC: Sim

Capacidade do ADF de 80 folhas



Velocidade de cópia mínimo 50 cpm (cópia por minuto)

Tamanho do vidro de Exposição: 21,6 x 35,6 cm (Ofício)

Cópia Duplex Automática: Sim

DIGITALIZAÇÃO

Velocidade de digitalização duplex 100 ipm mono e 32 ipm colorido

Tipo de Scanner: mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (ADF)

Digitalizar para: arquivo, imagem, E-mal, OCR, FTP e USB ou equivalentes

Resolução interpolada: Até 19200 x 19200 dpi

Digitalizar frente e verso com única passagem

TIPO 02: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA

Modelo de referência: Brother MFC-L8900CDW ou superior

Características Gerais

Visor LCD Touch de 5 polegadas

Tecnologia de impressão: Laser eletrofotográfico

Velocidade mínima de impressão no mínimo 30 ppm.

Resolução (Máxima) em dpi: até 2400 x 600

Capacidade máxima da Bandeja de papel: 250 folhas;

Tamanho do papel: Carta, A4 e ofício

Sistema operacionais compatíveis: Windows 10 ou superior

Conectividade: USB 2.0, Ethernet Gigabit e Wireless 802.11b/g/n

Duplex na impressora: Sim

Linguagem de impressão: PCL6, Post-Script3 ou equivalentes.

Memória padrão de no mínimo 1GB.

Permitir impressão em frente e verso automático.

Software de gerenciamento via WEB para o hardware.

Processador de no mínimo 750Mhz.

Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 60.000 páginas.

CÓPIA

Resolução de cópia (máximo): 1200 x 600 dpi

Opções de cópia: cópias múltiplas (até 99)

Cópia sem uso do PC: Sim

Capacidade mínima do ADF de 70 folhas

Velocidade de cópia mínimo 30 cpm (cópia por minuto)

Tamanho do vidro de Exposição: 21,6 x 35,6 cm (Ofício)



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

Cópia Duplex Automática: Sim

DIGITALIZAÇÃO

Velocidade de digitalização duplex no mínimo 50 ipm mono e 50 ipm colorido

Tipo de Scanner: mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (ADF)

Digitalizar para: arquivo, imagem, E-mail, OCR, FTP e USB ou equivalentes

Resolução interpolada: Até 19200 x 19200 dpi

Digitalizar frente e verso com única passagem

TIPO 03: IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA

Modelo de referência: Epson L15150 ou superior

CARACTERÍSTICAS GERAIS

Tecnologia de impressão: Jato de Tinta Colorido 4 cores CMYK

Velocidade mínima de impressão 25ppm

Deverá permitir resolução máxima de 4800 x 2400 dpi.

Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas

Interfaces: Ethernet Gigabit, Wireless 802.11b/g/n e USB 3.0

Visor: LCD Touch colorido de no mínimo 4,3 polegadas

Duplex Impressão: Sim

Tamanhos do Papel: A3, Carta, A4 e Ofício

Bandeja multiuso (manual) para no mínimo 50 folhas.

Sistema operacionais compatíveis: Windows 10 superior

Bandeja de saída para no mínimo 250 folhas.

Linguagem de impressão: PCL6, Post-Script3 ou equivalentes

Software de gerenciamento via WEB para o hardware.

Processador de no mínimo 750Mhz.

Ciclo de trabalho mensal de no mínimo 50.000 páginas.

CÓPIA

Resolução de Cópia (Máxima) até 600 x 1200 dpi

Opções de Cópia: Cópias Múltiplas (até 99)

Cópia sem uso do PC: Sim

Capacidade Mínima do ADF: Até 50 folhas

Velocidade da cópia: no mínimo 16 ipm

Tamanho máximo: A3

Cópia Duplex Automática: sim

DIGITALIZAÇÃO

Tipo de Scanner: Mesa plana Colorida com MDF



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

ADF: mínimo de 50 folhas

Digitalização Color e Mono: Sim

Resolução do Scanner: 1200 x 2400 dpi

Digitalização Duplex Automática: Sim (Passagem única)

Digitalizar para: arquivo, imagem, E-mail, OCR, FTP e USB ou equivalentes

Ciclo de trabalho mensal para no mínimo 10.000 páginas.

Local e horário para da prestação dos serviços

6.2. O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço: Rua Amélia, 50 - Espinheiro, Recife/PE, CEP.: 52.020-150.

6.3. O serviço deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.4.1. A empresa vencedora deve fornecer todos os materiais de consumo, insumos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel;

6.4.2. Todos os equipamentos fornecidos devem ser novos, sem recondicionamento ou remanufatura, com data de fabricação não anterior dois anos do ano corrente. A licitante deve incluir na proposta comercial uma declaração sobre o estado de uso dos equipamentos, garantindo que atendam integralmente aos requisitos do Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco/CRF-PE;

6.4.3. Se houver descontinuidade na produção de algum equipamento ofertado, o órgão gerenciador pode aceitar modelos ou versões superiores, desde que não haja aumento de preço e que o novo equipamento atenda a todas as exigências do certame;

6.4.4. As impressoras multifuncionais com opção de digitalização devem manter o dispositivo de scanner habilitado;

6.4.5. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de cabos de comunicação USB, quando a impressora não estiver conectada em rede, bem como pelo cabo de alimentação elétrica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. Todas as especificações técnicas dos equipamentos utilizados para prestação do serviço deverão ser fornecidas para o CRF-PE.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.



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

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

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

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

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

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. 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](#)) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

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

7.11.2. Identificada qualquer inexistência 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](#));



7.11.3. 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](#));

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

7.11.5. 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

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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](#)).

7.12.1. 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

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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](#)).

7.14. 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](#)).

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

7.16. 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](#)).

7.17. 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](#)).

7.18. 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](#)).

7.19. 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.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

8.3.1. Os serviços de impressões/cópias considerados efetivamente executados pela Contratante, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, serão aqueles registrados no contador do equipamento, sendo a leitura de tais registros feita pela Contratada com o acompanhamento do fiscal do contrato, excluído o quantitativo correspondente das cópias de má qualidade (ilegíveis ou de difícil leitura), a ser deduzido.

8.3.2. Considerar-se-á computado, no valor global pactuado, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento do equipamento, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de "serviços extras" ou de alterações nas composições de preços unitários; bem como pretensões de acréscimos de preços decorrentes de alegações de possíveis omissões.

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, 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](#)).

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

8.5. 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](#)).

8.6. 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](#))

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

8.8. 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.

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

8.9. 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



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

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.

8.10. 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](#))

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

8.15. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.17. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.18. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:



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

8.18.1. O representante técnico designado pela CONTRATANTE, ao receber os equipamentos, fará confirmação de que as impressoras são compatíveis com os requisitos deste Termo de Referência;

8.18.2. Depois dos testes de impressão/cópias, serão iniciados os contadores que serão usados durante a bilhetagem. Os valores deles serão informados para a CONTRATANTE.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.19. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA / SANÇÃO
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência.
2	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação	Será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
3	Ter praticado atos ilícitos para contratar com a Administração	Será declarada inidônea para licitar e contratar com a com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
4	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 horas úteis (2 dias úteis)	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
5	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da Contratante	Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato.
6	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
7	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas	Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
8	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do Contrato.

8.20. A aplicação de qualquer das penalidades previstas anteriormente (com exceção daquelas caracterizadas como glosas) realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

8.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.22. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.22.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.22.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

7.15.1. 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**.

8.24. 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:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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;

8.26. 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**.

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

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

8.34. 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**.

8.33. 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 índice IPCA de correção monetária.



Forma de pagamento

- 8.34.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.35.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.36.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.37.** 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.
- 8.38.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 8.39.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020**, conforme as regras deste presente tópico.
- 8.39.1.** As cessões de crédito não abrangidas pela **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020**, dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.40.** A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela **Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020**, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.41.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o **art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992**, nos termos do **Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020**.
- 8.42.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020** e Anexos)
- 8.43.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

- 9.2.** O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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



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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.26. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**).

Qualificação Técnica

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

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



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

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

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

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Período da execução da prestação dos serviços.

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

9.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9.34. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

9.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

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

9.34.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação mensal é de **R\$6.820,00** (seis mil, oitocentos e vinte reais) e de **R\$81.840,00** (oitenta e um mil, oitocentos e quarenta reais), para **12** (doze) meses, conforme tabela constante no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

10.2. Valor estimativo obtido da mediana apresentada no Sistema Pesquisa de Preços do Governo Federal, disponível em: Compras.gov.br - Pesquisa de Preços (serpro.gov.br), em setembro/2024.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta por conta do orçamento previsto no exercício de 2024.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: código de conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.022 - nome da conta: **Outros Serviços Prestados por Pessoa Jurídica**.

Recife, 27 de setembro de 2024.

Cleide Maria da Silva
AGENTE DE PLANEJAMENTO/CRF-PE
Matrícula 010141

Aprovado por:

Dr. Aldo César Passilongo da Silva
PRESIDENTE CRF-PE



APÊNDICE DO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1.2. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação de serviços de locação de máquinas e equipamentos de impressão se faz necessário para atender todas as atividades da sede do Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco - CRF/PE, que utiliza equipamentos de impressão multifuncionais modelo laser na categoria monocromáticas e colorida até A4, e impressão multifuncional na categoria jato de tinta colorida até A3; também faz-se necessário fornecimento de software de gestão e contabilização de produtos de páginas impressas, incorporados à rotina de trabalho deste órgão dos diversos setores como atendimento, secretaria, contabilidade, fiscalização, jurídico dentre outros. A locação desses equipamentos proporcionará diversos benefícios como:

- a) Diminuição de compras no que se refere a aquisição de tintas, cartuchos de tintas e toner;
- b) Equipamentos atualizados com melhores recursos e capacidade;
- c) Mão de obra especializada alocada em horário administrativo para atendimento de chamado em primeiro nível;
- d) Suporte técnico especializado presencial e remoto;
- e) Software de gestão e controle.

2.2. Diante do exposto, justifica-se a contratação de prestação de serviço por empresa especializada em equipamentos de impressão, para atender as necessidades do Conselho Regional de Farmácia de Pernambuco/CRF-PE.

3. AREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Assessor da Diretoria/TI	Malki-çedheq Benjamim

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação será definida no Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.



4.4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para sustentabilidade ambiental, em atenção as normas contidas na Legislação vigente.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para subsidiar este processo de contratação foi feito um levantamento de mercado onde foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito das contratações públicas através do site <https://www.gov.br/compras/ptbr>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

5.2. Nos processos pesquisados, encontramos 4 (quatro) tipos de processos para atender a demanda do objeto deste ETP:

1. Contratação para fornecimento de equipamentos e suprimentos por meio de processo licitatório tradicional ou SRP;
2. Registro de preços para fornecimento eventual de equipamentos e suprimentos por meio de processo licitatório (SRP);
3. Contratação para prestação de serviços de outsourcing de impressão por meio de processo licitatório;
4. Registro de preços para eventual prestação de serviços de outsourcing de impressão por meio de processo licitatório (SRP).

5.3. Processos 1 e 2 - Aquisição de equipamentos e suprimentos

5.3.1. O documento “Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão” (Portaria nº 20/2016 STI/MP), elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, orienta, que: “ficam vedadas as contratações de aquisição de equipamentos de impressão quando houver a possibilidade da contratação de Outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias”.

5.3.2. Nesse caso, seguindo orientação da referida portaria, está descartada a adoção ou contratação deste modelo no âmbito do CRF-PE.

5.4. Processos 3 e 4 - Prestação de serviços de outsourcing de impressão

5.4.1. Os processos 3 e 4 são viáveis para o CRF-PE, entretanto optamos pelo tipo de processo 3, levando em consideração o modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, que define três modalidades de contratação:

SOLUÇÃO 1: COBRANÇA POR FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE (COM FRANQUIA)

5.4.2. Consiste na prestação dos serviços previstos de Outsourcing de Impressão onde é baseada em valor fixo de consumo mensal considerando a utilização de determinado número de páginas impressas e a previsão de valor excedente unitário máximo.

5.4.3. Nesse cenário é possível que a contratada tenha previsão de sua receita mínima total, o que reduz o risco do fornecedor em manter equipamentos subutilizados e que não propiciam um retorno adequado ao investimento inicial. Sob essa perspectiva, existe a expectativa de que o fornecedor possa reduzir o custo da franquia e, consequentemente, o custo por página. Esse cenário também reduz risco para o contratante, pois a utilização não é definida por tipo de equipamento.

5.4.4. Além disso, as faixas de franquia podem ser revistas periodicamente, de modo que sejam feitas adequações mais vantajosas para a contratante. O valor da página excedente deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal de cada item, conforme recomendação do item 5.2.7 do modelo contratação da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.



SOLUÇÃO 2: COBRANÇA APENAS POR CUSTO UNITÁRIO DE PÁGINA (SEM FRANQUIA)

5.4.5. Neste tipo de contratação a contratante paga apenas pelo número de páginas efetivamente impressas e/ou copiadas. Entendemos que neste cenário existe risco contratual para o fornecedor, tendo em vista que é possível que alguns equipamentos possam ficar subutilizados e não proporcionar o retorno do investimento. Essa incerteza pode levar os fornecedores a apresentarem propostas com valor mais alto para mitigar esse risco.

5.4.6. Outra desvantagem se pode citar que em geral, esta solução possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página). Além disso, eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual. Por fim, como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.

5.4.7. Seguindo o modelo de contratação da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, também pode-se destacar: "Item 5.3.5 Recomenda-se, para este modelo, atentar para não superestimar as estimativas de páginas, com vistas à obtenção de valores menores durante a licitação."

SOLUÇÃO 3: COBRANÇA PELO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO MAIS CUSTO UNITÁRIO POR PÁGINA IMPRESSA (HÍBRIDA)

5.4.8. A solução 3 consiste na prestação dos serviços previstos de Outsourcing de Impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte, software de gerenciamento e troca de insumos), além do pagamento por página impressa. Esta solução pode apresentar maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a solução 1. Esta solução diminui também os riscos para a contratada e contratante em cenários com períodos sazonais, como é o caso desta contratação. Considerando o processo de licitação, pode ser mais fácil obter preços públicos para pesquisa de preços. Outro ponto favorável é que o suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada.

5.4.9. Apesar dos benefícios apresentados, a modalidade de fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas pode, também, apresentar desvantagens como, a sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação). Outro fator a ser considerado é a ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos, quando não são questionadas durante a execução do contrato. Por fim, em geral, o custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

5.4.10. No entanto, as desvantagens apresentadas podem ser contornadas com um planejamento da quantidade mínima adequada de equipamentos e de uma gestão eficiente do contrato por meio de software de gerenciamento, os quais estão previstos nesta contratação. Além disso, quanto ao risco de imprimir menos do que foi planejado, foi realizado um estudo prévio das estimativas de consumo, com base no histórico de anos anteriores e considerando períodos sazonais.

5.4.11. As soluções 2 e 3 foram consideradas inviáveis tendo em vista as características do CRF-PE vinculadas as desvantagens descritas nos itens 5.3.3 e 5.4.3 no Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, apresentados na PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

5.5. Sendo assim, optamos pelo tipo de Processo 3: contratação para prestação de serviços de outsourcing de impressão por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, adotando o tipo de Solução 1: cobrança por franquia de páginas mais excedente (com franquia).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A presente contratação pretendida pela CRF-PE enquadra-se na classificação de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade desses serviços podem ser objetivamente definidos, em edital, por meio de especificações usuais/habituais de mercado, nas quais os prestadores destes serviços estão acostumados a tratar, amoldando-se ao art. 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, e suas regulamentações.



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

6.2. A descrição da solução como todo engloba a prestação de serviços de outsourcing de impressão para o CRF-PE.

6.3. Convém ressaltar que o CRF-PE tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do Controle Externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de bens e serviços de outros órgãos federais e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes.

6.4. A contratação de que trata este ETP será precedida de processo licitatório de **pregão**, em sua **modalidade eletrônica**, **critério de julgamento menor preço por lote**, de acordo com as considerações apresentadas no item 5 deste ETP em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, revelou-se mais vantajosa para atender às demandas imediatas e a melhor opção no cenário atual.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Levando em consideração o levantamento por setores chegamos ao quantitativo abaixo:

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO					
GRUPO 1					
ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL
1	26611	Outsourcing de impressão- páginas a4- policromático - dentro da franquia sem papel	página/mês	10.500	126.000
2	26697	Outsourcing de impressão- páginas a4- policromático - excedente a franquia - sem papel	página	2.000	24.000
3	26573	Outsourcing de impressão- páginas a4- monocromático - dentro da franquia sem papel	página/mês	24.000	288.000
4	26654	Outsourcing de impressão- páginas a4- monocromático - excedente a franquia sem papel	página	2.000	24.000

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado é o parâmetro que dispõe a Administração para julgar licitações e efetivar contratações, e deverá ser elaborado em consonância com a Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e a Instrução Normativa nº 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

8.2. Na elaboração da estimativa buscou-se dar prioridade por preços praticados pela administração pública, através do **Sistema Pesquisa de Preços do Governo Federal**, disponível em: Compras.gov.br - [Pesquisa de Precos \(serpro.gov.br\)](http://Pesquisa de Precos (serpro.gov.br)).

8.3. O **valor estimado** da contratação **mensal** é de **R\$6.820,00** (seis mil, oitocentos e vinte reais) e de **R\$81.840,00** (oitenta e um mil, oitocentos e quarenta reais), para **12** (doze) **meses**.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A regra a ser observada pela Administração Pública nas licitações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão deste seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala (**Art. 40, inciso V, alínea b, combinado com §2º do mesmo artigo, da Lei 14.1333/2021**).

9.2. O disposto não se encontra aplicável na presente demanda, uma vez que a adjudicação do objeto contratual deverá ser feita a um único fornecedor, em lote único, pois a natureza dos serviços contratados demanda unicidade na diretriz gerencial documental a ser proposta.



10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. As contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

10.2. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

10.3. Portanto, não verifica-se a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade da contratação.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRF-PE para o **exercício de 2024**, na classificação: código de conta: **6.2.2.1.1.01.04.04.005.022** - nome da conta: **Outros Serviços Prestados por Pessoa Jurídica**.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Entre os benefícios esperados com esta contratação, podemos citar:

- a) Obtenção de qualidade de impressão, com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- b) Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
- c) Transferência do processo de logística de suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de gastos na manutenção de equipamentos existentes na Reitoria;
- d) Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- e) Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;
- f) Manutenção e assistência técnica de equipamentos passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço; g. Redução das interrupções do serviço de impressão, por meio da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;
- g) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos /consumíveis;
- h) Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Por tratar-se de um serviço em que não há intervenção direta no ambiente da Autarquia, as providências a serem adotadas para a contratação são de natureza administrativa rotineira.

13.2. A adequação se dará apenas quanto à capacitação dos empregados gestores e fiscais do contrato, designados na forma da lei, com experiência necessária para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.



14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 14.1.** Vale ressaltar que o conceito de sustentabilidade faz analogia a um “tripé”, onde são verificados aspectos AMBIENTAIS, ECONÔMICOS e SOCIAIS, que devem estar em equilíbrio.
- 14.2.** A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305 /2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.
- 14.3.** A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados
- 14.4.** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar o carácter de sustentabilidade.
- 14.5.** Todas as impressoras e multifuncionais fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 15.1.** Esta Agente de Planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), consoante o **inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME**.

16. RESPONSÁVEL

Nome	E-mail
Cleide Maria da Silva	cleidesilva@crfpe.org.br

Recife, 27 de setembro de 2024.

Cleide Maria da Silva
AGENTE DE PLANEJAMENTO/CRF-PE
Matrícula 010141

Aprovado por:

Dr. Aldo César Passilongo da Silva
PRESIDENTE CRF-PE



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 DA PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado do proponente)

PROPOSTA DE PREÇOS

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO 90005/2024

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA O CRF-PE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

GRUPO 1								
ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	26611	Outsourcing de impressão- páginas a4- policromático-dentro da franquia -sem papel	página/ mês	10.500	126.000			
2	26697	Outsourcing de impressão-páginas a4- policromático-excedente a franquia -sem papel	página	2.000	24.000			
3	26573	Outsourcing de impressão-páginas a4- monocromático-dentro da franquia -sem papel	página/ mês	24.000	288.000			
4	26654	Outsourcing de impressão-páginas a4- monocromático-excedente a franquia -sem papel	página	2.000	24.000			
VALOR ESTIMADO GLOBAL								
TIPO DO EQUIPAMENTO							QUANTIDADE	
TIPO 01:							04	
TIPO 02:							04	
TIPO 03:							08	

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

Declaro para fins da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, que a CONTRATADA cumpre o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros, sob as penas da lei.

VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta é válida por _____ (____) dias, a contar da data da sessão de abertura da Dispensa Eletrônica.

Local e Data

Nome e assinatura do responsável legal da empresa



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 TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 000/2024 QUE FAZEM ENTRE SI O
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE
PERNAMBUCO/CRF-PE, E

O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DE PERNAMBUCO-CRF-PE, com sede rua Amélia nº 50 - Espinheiro, na cidade de Recife /Estado PE , inscrito no CNPJ sob o nº 09.822.982/0001-71, neste ato representado pelo Presidente, **Dr. Aldo Cesar Passilongo da Silva**, nomeado através da Ata de Diplomação e Posse datada de 15/12/2023 , doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 025/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Pregão Eletrônico nº 90005/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO** PARA O CRF-PE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada pelo Contratado.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 1								
ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	26611	Outsourcing de impressão- páginas a4- policromático-dentro da franquia -sem papel	página/ mês	10.500	126.000			
2	26697	Outsourcing de impressão-páginas a4- policromático-excedente a franquia -sem papel	página	2.000	24.000			
3	26573	Outsourcing de impressão-páginas a4- monocromático-dentro da franquia -sem papel	página/ mês	24.000	288.000			
4	26654	Outsourcing de impressão-páginas a4- monocromático-excedente a franquia -sem papel	página	2.000	24.000			
VALOR ESTIMADO GLOBAL								
TIPO DO EQUIPAMENTO							QUANTIDADE	
TIPO 01:							04	
TIPO 02:							04	
TIPO 03:							08	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos**, contados de / / à / / , prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O **valor mensal** da contratação é de **R\$ (.....)**, perfazendo o valor de **R\$ (.....)** para **12 (doze) meses**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/09/2024.

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

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



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

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do CRF-PE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



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

- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



iv) Multa:

- (1)** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - a.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- (2)** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “a” a “h” do subitem 12.1, de 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro



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

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto:

13.8.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.8.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável



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

pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do orçamento 2024, sob o código de conta: **6.2.2.1.1.01.04.04.005.022** - nome da conta: **Outros Serviços Prestados por Pessoa Jurídica**, conforme Nota de Empenho n.º _____, de ____/____/____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pernambuco, Seção Judiciária de Recife para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Recife, de _____ de 2024.

Dr. Aldo César Passilongo da Silva
CONTRATANTE
CRF-PE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS: