



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 004/2023
(Processo Administrativo nº 031/2023)**

O **CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ – CRF-PR**, com sede na Rua Presidente Rodrigo Otávio nº 1.296, Hugo Lange, Curitiba/PR, em atendimento ao princípio de publicidade e em consonância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, e Instrução Normativa nº 67/2021, atualizada pela Instrução Normativa nº 08/2023, torna público o **Aviso de Contratação Direta nº 04/2023**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**.

CONTRATANTE (UASG)

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ (389454)

OBJETO

Aquisição de mobiliário em madeira MDF para os Departamentos do CRF-PR, conforme especificações do Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.617,39 (seis mil, seiscentos e dezessete reais e trinta e nove centavos), sendo a soma resultante dos itens que compõe o processo.

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 29/06/2023

Até 03/07/2023

PERÍODO DE LANCES

De 04/07/2023 às 09h00

Até 04/07/2023 às 15h00

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. Aquisição de mobiliário em madeira MDF para os Departamentos do CRF-PR, conforme especificações do [ANEXO I - Termo de Referência](#).
- 1.2. **A referida aquisição ocorrerá mediante dispensa de licitação, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.**
- 1.3. O critério de julgamento a ser adotado será o **MENOR PREÇO** e a contratação ocorrerá por **ITEM**, facultando ao fornecedor a participação isolada ou para todo o grupo.
- 1.4. Optando por concorrer em mais de um item, deverá o fornecedor apresentar valor válido para cada item que pretende participar, sabendo que poderá lograr êxito somente em parte da proposta.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPESA ELETRÔNICA

- 2.1. Esta Dispensa Eletrônica ocorrerá via [Sistema de Compras do Governo Federal](#).
- 2.2. Os fornecedores deverão atender às legislações aplicáveis e aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.4. Para este processo, não se vislumbra a participação de empresas reunidas em consórcio, pois existem inúmeros fornecedores que possuem capacidade para fornecer individualmente todo o objeto descrito neste Aviso de Contratação Direta.
- 2.5. Não poderão participar desta Dispensa Eletrônica e nem serem contratadas jurídica que se enquadrem nas seguintes situações:
 - 2.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) respectivos anexo(s), se houver;
 - 2.5.2. Cujo ramo de atividade não esteja vinculado à linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
 - 2.5.3. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.5.4. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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;
 - 2.5.5. Que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



2.5.6. Que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo e enquanto perdurarem os efeitos da sanção:

2.5.6.1. Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União - <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>;

2.5.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) da Controladoria Geral da União – <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRO DE PROPOSTA

3.1. Este processo será restrito a fornecedores cadastrados no SICAF.

3.1.1. Ao inscrito no SICAF, será emitida “Certidão de Situação do Fornecedor” que deverá ser apresentada na fase de habilitação.

3.1.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro no SICAF de inscrito que deixar de satisfazer exigências determinadas na Lei.

3.2. A participação nesta Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial exclusivamente no Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do [Sistema de Compras do Governo Federal](#).

3.2.1. O prazo para cadastro das propostas será indicado no respectivo Aviso de Contratação Direta.

3.2.2. O fornecedor deverá informar no sistema a descrição detalhada do objeto, o valor unitário, o modelo/versão e a marca/fabricante do produto, bem como, se for vencedor, anexar proposta formal no sistema quando convocado.

3.2.2.1. A proposta formal deverá conter a Razão Social ou denominação da empresa, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, endereço completo, dados do representante legal / Procurador, dados para pagamento e preço unitário indicado em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

3.2.2.2. O fornecedor, obrigatoriedade, deverá informar na proposta um telefone e e-mail válido e acessá-lo diariamente, exceto nos dias que não forem úteis, para as comunicações que se fizerem necessárias, inclusive para envio da nota de empenho e ordem de execução.

3.2.2.3. O fornecedor deverá apresentar manuais, catálogos ou prospectos elaborados, de modo a possibilitar verificação do atendimento às características técnicas exigidas, podendo esses serem disponibilizados na internet.

3.2.2.3.1. Neste caso informar o endereço eletrônico do site/página da internet, onde consta as informações técnicas dos materiais ofertados.

3.2.2.4. As certificações de regularidade dos materiais usados na fabricação do objeto deverão ser apresentadas juntamente com a proposta, obedecendo



as especificidades dos materiais empregados e todas as Normas e Resoluções vigentes.

3.2.2.5. O contratado deverá indicar claramente na proposta o prazo de garantia e fornecer os respectivos termos de garantia quando da entrega dos mesmos, sendo, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data do termo de aceitação de cada item.

3.2.2.6. No preço unitário estarão inclusos todos os custos, despesas, impostos, taxas, amostras, embalagens, transporte, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

3.2.2.6.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.3. O fornecedor garantirá os termos da proposta por prazo não inferior a **30 (trinta) dias**, a contar da data de cadastro no Sistema de Dispensa Eletrônica.

3.3.1. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.4. A utilização de qualquer outro canal de comunicação diferente do informado será desconsiderada, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

3.5. Durante o cadastro da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações pertinentes ao objeto e a sua habilitação, sendo:

- a) Declaração quanto à inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- b) Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.
- c) Declaração de plena responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema.
- d) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e em observância ao inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- e) 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, em especial o art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- f) Declaração de que a empresa sendo instituída em forma de cooperativa, atende ao disposto no art. 16 da Lei 14.133/2021.
- g) Declaração que não ultrapassou o limite de faturamento para fins de enquadramento como microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP), bem como o



cumprimento aos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

4. DA FASE DE LANCES

- 4.1. A sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema no horário indicado neste Aviso e terá duração de 06 (seis) horas.
- 4.2. Os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observado o horário fixado para encerramento.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado.
 - 4.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários por ele ofertado quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
 - 4.3.2. O agente público responsável poderá como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
- 4.4. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação, não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
 - 4.4.1. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
 - 4.4.2. Havendo empate em relação aos valores das propostas, o sistema realizará sorteio automaticamente.
- 4.5. Ao final, haverá, pelo sistema, a classificação dos fornecedores em ordem crescente.

5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
 - 5.1.1. Se ultrapassado o horário de expediente normal do Órgão e não for possível concluir o julgamento das propostas, a proclamação do resultado ocorrerá no dia útil seguinte, sendo devidamente expresso na sessão.
- 5.2. O julgamento das propostas será pelo **MENOR VALOR DO ITEM**, podendo ser adquirido com fornecedores distintos, desde que o valor esteja inferior ou igual ao estipulado para o respectivo item.



- 5.2.1. **Para este objeto será necessário o envio de proposta formal para confirmação das informações indicadas no sistema, sob pena de inabilitação.**
- 5.2.2. Para fins de análise quanto ao cumprimento das especificações técnicas, é facultado ao agente público responsável a solicitação de manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.2.3. Poderá ser desclassificada, motivadamente, a proposta que não atenda aos requisitos estabelecidos neste Aviso, que contenha vícios insanáveis ou não apresente as especificações técnicas exigidas.
- 5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais participantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima da estimativa de valor.
- 5.4. Uma vez concluída a negociação, será efetivada a verificação junto à Receita Federal do porte da entidade empresarial.
- 5.4.1. Haverá a preferência às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 5.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o fornecedor será declarado vencedor.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação, serão consideradas as condições de que dispõe a Instrução Normativa nº 67/2021, no que se refere à comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista, a saber:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Regularidade perante a Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social, comprovada mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- c) Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada mediante a apresentação do Certificado de Regularidade;
- d) Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos Lei nº



12.440/2011 que acrescenta Título VII-A à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43.

6.2. A verificação dos documentos de habilitação será realizada no SICAF, mediante análise da “Certidão de Situação do Fornecedor”, sendo dispensado o envio prévio de anexo comprobatório.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes durante o período de cadastro de propostas.

6.2.2. É facultado ao CRF-PR a consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade, desde que possível realizá-la de forma online.

6.2.3. O documento que não possui data de validade específica, será considerado válido aquele com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data fim para cadastro das propostas.

6.2.4. Caso esses documentos estejam com sua validade expirada perante o SICAF e não sendo possível a emissão atualizada pela internet, fica o fornecedor obrigado ao encaminhamento de cópia dos documentos com os prazos válidos.

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles elencados neste Aviso e já apresentados no SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação do agente público responsável, sob pena de inabilitação.

6.3.1. Somente haverá a necessidade de envio de documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.4. Fica assegurado, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, a saber:

6.4.1. As microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do art. 43 da LC nº 123/2006 e do art. 1º da LC nº 155/2016.

6.4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério desta Entidade, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.4.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.



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

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO E ENTREGA

7.1. Após a etapa de julgamento e habilitação, caso se conclua pela contratação, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

7.2. O CRF-PR manterá à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, o ato que autoriza a contratação direta e/ou o extrato decorrente do contrato.

7.2.1. **Por se tratar de aquisição de pronta entrega é dispensável a formalização de contrato escrito, sendo as obrigações decorrentes da presente contratação formalizadas por nota de empenho de despesas e ordem de execução, conforme previsto no art. 95, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021.**

7.2.1.1. A ordem de execução será encaminhada ao contratado após a emissão da nota de empenho de despesas.

7.3. O prazo de entrega é de até **30 (trinta) dias** a contar da ordem de execução, no endereço da Sede do CRF-PR, sito à Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, Curitiba/PR, CEP: 80.040-452.

7.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Aviso, seja por imperfeições, falhas ou irregularidades, devendo ser substituído, reparado ou corrigido, no prazo de **60 (sessenta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O fornecedor deverá emitir Nota Fiscal, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado nos documentos de habilitação e apresentada na entrega do objeto.

8.1.1. O fornecedor discriminará no corpo do documento fiscal o valor do objeto fornecido, bem como a incidência dos impostos e encargos inerentes ao fornecimento, conforme legislação vigente.

8.2. A retenção dos tributos federais será efetuada nos termos da Lei, exceto na hipótese do fornecedor apresentar, em anexo ao documento fiscal, a comprovação de que a mesmo é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.



8.3. Caso a empresa vencedora não seja optante pelo Sistema Simplificado de Impostos - SIMPLES estará, na oportunidade do pagamento, sujeita à retenção na fonte dos valores correspondentes ao Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o lucro e as contribuições à COFINS e ao PIS/PASEP, nos termos do art. 34 da Lei nº 10.833/2003 e da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012.

8.4. Após a conferência da entrega do objeto e atesto da Nota Fiscal pelo fiscal de contrato, conta-se **07 (sete) dias úteis** para pagamento, que será efetuado exclusivamente mediante transferência bancária, em nome do fornecedor, ou através de boleto bancário.

8.4.1. Junto com a nota fiscal, o fornecedor deverá apresentar cópias das certidões negativas pertinentes, dentro dos seus respectivos prazos de validade.

8.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será suspenso até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CRF-PR.

8.6. **As despesas aqui elencadas correrão a conta nº 6.2.2.1.1.02.01.03.006 – Mobiliário em Geral e Utensílios de Escritório.**

9. DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que incorrer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, sendo considerado comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa



quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, bem como eventual anulação da nota de empenho de despesa.

9.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

9.4. A decisão quanto à penalidade a ser aplicada ao infrator ficará sob a responsabilidade da autoridade competente, sendo esse julgamento discricionário à Administração.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O procedimento será divulgado no [Sistema de Compras do Governo Federal](#) e, concomitantemente, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sendo encaminhado automaticamente pelo sistema aos fornecedores registrados no SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), o CRF-PR poderá:

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2.1. As providências das alíneas “a” e “b” poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.2.2. No caso da alínea “b”, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.3. Os critérios estabelecidos na divulgação deste procedimento serão rigorosamente respeitados, principalmente no que se refere ao prazo para registro de propostas e na documentação relativa ao procedimento.

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

- a) [ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA](#)



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR

Curitiba, 28 de junho de 2023.

Márcio Augusto Antoniassi
Autoridade Competente

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de mobiliários para atender as necessidades da Sede do CRF-PR, conforme descrições, quantidades, exigências e estimativas constantes na tabela de referência abaixo, sendo esta uma compra de pronta entrega.

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	Imagem ilustrativa	Und de Medida	Qtde	Valor Unitário Médio (R\$)
1	Mesa retangular reta, na cor branca, nas medidas: Comprimento entre: 170 e 180 cm Largura entre: 60 e 70 cm Altura entre: 73 e 74 cm, Espessura: 25 mm Conforme especificações detalhadas no item 4.1 deste instrumento.	603344		Und	2	796,78
2	Armário Multiúso Alto, em MDF branco, com 02 portas com chave e 5 prateleiras; Dimensões: Altura mínima: 180 cm Largura mínima: 80 cm Profundidade mínima: 40 cm Conforme especificações detalhadas no item 4.2 deste instrumento.	474480		Und	3	1.211,27

3	<p>Armário <u>Multiuso</u> baixo, em <u>MDF</u> branco, com 2 portas com chave e uma prateleira; Dimensões: Altura: entre 75 e 100 cm Largura mínima: entre 75 e 100 cm Profundidade mínima: entre 45 e 50 cm Conforme especificações detalhadas no item 4.3</p>	469331		<u>Und</u>	1	738,77
4	<p>Gaveteiro volante para escritório com 4 gavetas em <u>MDF</u>, com chave frontal Dimensões: Altura: entre 60 e 67 cm Largura: entre 45 e <u>47cm</u> Profundidade: entre 45 e 50 cm Conforme especificações detalhadas no item 4.4</p>	608498		<u>Und</u>	1	651,25

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo da presente aquisição é, respeitada a isonomia entre os fornecedores, selecionar a proposta mais vantajosa para o CRF-PR, que garanta a boa qualidade dos produtos adquiridos a custos mais reduzidos, de modo a prover aos funcionários e demais usuários um melhor desempenho nas atividades diárias bem como o armazenamento adequado dos materiais de trabalho, deixando o ambiente funcional e organizado.

2.2. A aquisição é necessária visto que não há disponível em nosso quadro patrimonial móveis como os solicitados para suprir as necessidades dos departamentos demandantes. Além disso, há necessidade de se adquirir uma nova mesa para o departamento de Cadastro para acomodação de duas novas estações de trabalho para os funcionários que hoje estão afastados e retomarão em breve as atividades, já que seus postos estão ocupados por estagiários que auxiliam nas tarefas diárias no setor.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Buscando empresas especializadas para fornecimento de uma mesa retangular reta para o setor de cadastro, justificando-se pelo retorno iminente de uma colaboradora afastada por licença sem vencimentos até o dia 28/02/2023, bem como o possível retorno de



outra colaboradora afastada por questões médicas. Tendo em vista que as licitações realizadas em 2022 de mobiliários e materiais de informática foram frustradas, a aquisição desta estação de trabalho faz-se necessária para comportar o labor das duas funcionárias citadas, uma vez que seus locais de trabalhos estão ocupados por estagiários que auxiliam nas tarefas rotineiras do setor em questão.

3.2 O setor de compras também está solicitando uma mesa destinada a criação de um novo posto de trabalho, bem como a organização e reestruturação dos postos atuais, já que na atual distribuição há impossibilidade de acomodar um novo colaborador por falta deste item.

3.3 Ainda para estruturação do setor de compras, está sendo solicitado dois armários altos e um baixo para atender as necessidades de armazenamento de processos, reorganização estrutural do setor e substituição de dois armários existentes, extremamente desgastados pela ação do tempo, além da infestação de cupins. Ademais, busca-se aumentar o espaço de armazenamento de processos e insumos necessários ao labor, somado a organização e padronização do local de trabalho, trazendo mais qualidade nas condições de trabalho dos funcionários. Acerca da padronização, podemos dizer que a busca pela mesma no item mobiliário já é uma realidade em diversos órgãos da administração pública, já que o ambiente laboral pressupõe um planejamento harmônico de ergonomia e layout. Consagra-se a padronização como instrumento de racionalização administrativa, com redução de custos e otimização da aplicação de recursos, o que significa que a padronização elimina variações que o processo por itens traria. O Decreto 10.024/2019, no art. 3º, inciso II, e o 7º, parágrafo único, reforça a importância da padronização, e deixa claro que não existe impedimento para a Administração fixar padrões mínimos de qualidade e desempenho, através de requisitos técnicos.

3.4 De acordo com o Planejamento do Departamento Jurídico do CRF-PR, pretende-se adquirir um armário alto e um gaveteiro, com os mesmos padrões, para a guarda de livros, materiais de expediente e pessoais, em razão do acúmulo destes objetos sem o correto armazenamento. Atualmente, o setor não dispõe de armários para acomodar processos adequadamente, carecendo do mobiliário citado para a adequada organização e otimização do ambiente laboral.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. ITEM I - Mesa retangular tipo Bancada

4.1.1. Quantidade: 02 (duas) unidades;

4.1.2. Comprimento: 180 cm

4.1.3. Largura: 90 cm

4.1.4. Altura final da mesa: 75 cm

4.1.5. Cor: estrutura branca

4.1.6. **Descrição:**



4.1.6.1. **Tampo e painéis laterais estruturais:** Confeccionados em MDF (*Medium Density Fiberboard*) com espessura mínima de 25mm, revestido nas duas faces com laminado melamínico de baixa pressão (BP) padrão, na cor branco, aparentes encabeçados com fita de bordo de Poliestireno (ou material similar) padrão na cor do tampo, com espessura de 2mm, obedecendo à variação máxima permitida. As arestas devem ser desbastadas para evitar possíveis acidentes, com bordas em PVC com 2mm de espessura.

4.1.6.2. **Calha de fiação:** Confeccionada em chapa de aço dobrada e perfurada de espessura de 0.9mm e uma chapa de aço dobrada de 1,5 mm, fixadas através de encaixe. Fixação aos pés através de conjunto minifix (haste e cuíca). Tratamento superficial: Todas as estruturas metálicas com tratamento antiferruginoso, banho desengraxante, decapante e fosfatizante para aplicação de pintura eletrostática com tinta epóxi pó cor preta, de forma que o resultado atenda as exigências previstas nas normas da ABNT.

4.1.6.3. **Pés painel:** Confeccionados com o mesmo material do tampo, espessura mínima de 25mm, com fita de 1mm com espessura de 18mm. Sapatas: niveladoras de altura com base em polipropileno injetado e haste metálica roscada, colocados no topo inferior dos painéis laterais estruturais. Todo o conjunto é montado/travado por buchas metálicas e minifix/girofix.

4.1.6.4 **Painel frontal:** Em madeira prensada MDF espessura de 15mm, obedecendo à variação máxima permitida, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, encabeçada com fita de borda reta de 0,4mm em Poliestireno (ou material similar), obedecendo à variação máxima permitida, da cor do melamínico, fixado a estrutura através de parafuso de zamak.

4.2. ITEM II - Armário Alto com 2 portas

4.2.1. Quantidade: 03 (três) unidades;

4.2.2. Altura: 190 cm

4.2.3. Largura: 80 cm

4.2.4. Profundidade: 45 cm

4.2.5. Quantidade de Prateleiras: 5 unidades

4.2.6. Cor: Branca

4.2.7. **Descrição:** Armário alto com 02 (duas) portas e 05 (cinco) prateleiras internas.

4.2.7.1. **Corpo do armário:** Produzido em aglomerado MDF, com laterais também em aglomerado MDF, com no mínimo 18mm de espessura, obedecendo à variação máxima permitida, revestidas em laminado melamínico de baixa pressão (BP), em ambas as faces, encabeçadas com fita de poliestireno ou similar com espessura mínima de 0,45mm, obedecendo à variação máxima permitida, com alta resistência a impactos. Fundo de, no mínimo, 15mm de espessura.

4.2.3.2. **Tampo:** em MDF de, no mínimo, 25mm, obedecendo à variação máxima permitida, com as faces superior e inferior revestidas em laminado melamínico de baixa pressão(BP).



As faces laterais com fita de borda reta produzida em poliestireno ou similar. Fixação à união dos componentes do corpo dos armários feita por tambores e parafusos do tipo minifix com tampas de acabamento na cor do melamínico.

4.2.3.4. Composto por duas portas: Produzidas em madeira prensada MDF atendendo às normas vigentes de níveis de emissão de formaldeído, com no mínimo 18mm de espessura, obedecendo à variação máxima permitida, com chaves, com as faces superior e inferior revestidas em laminado melamínico de baixa pressão (BP). As faces laterais com fita de borda reta produzida em poliestireno (ou similar), com, no mínimo, 1mm de espessura, obedecendo à variação máxima permitida. Dobradiças em aço, tipo caneco (ou similar) de diâmetro 35mm, confeccionada em aço, automática com tecnologia silent system (ou similar) que permite fechamento suave das portas, através de um sistema com micro pistão hidráulico, com amortecedor integrado a dobradiça. Sistema de montagem com calço tipo click, evitando o uso de parafusos, regulagem horizontal livre e ajuste lateral integrado, com ângulo de abertura mínimo de 105° para as portas com recobrimento total, com sistema de alojamento interno na madeira para um melhor acabamento do móvel. Sistema de puxadores embutidos injetados em ABS em formato retangular com raios ergonômicos na cor prata ou similar.

4.2.3.5. Dobradiças: de tipo "caneco", com diâmetro mínimo de 35 mm para portas de armários, confeccionada em aço de alta resistência, automática, com amortecimento no fechamento através de um sistema com micro pistão hidráulico integrado à dobradiça. Regulagem horizontal livre, com ângulo de abertura mínimo de 105° para portas com recobrimento total, com sistema de alojamento interno na madeira. Com cobertura de acabamento encaixada para corpo e caneco. Fixação ao móvel através de parafusos para madeira.

4.2.3.6. Sistema de travamento das portas: com batente interno, fixado através de parafusos, com fechadura frontal e chave, com alma interna em aço de alta resistência ao torque.

4.2.3.7. Sistema de puxadores: embutidos injetados em ABS de formato retangular com raios ergonômicos na cor prata.

4.2.3.8. Prateleiras: em aglomerado MDF, com espessura mínima de 18mm, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, resistente a abrasão, encabeçado com fita de poliestireno em todos os lados, superfície visível texturizada com espessura mínima de 0,5 mm com alta resistência a impactos. Regulagem de altura das prateleiras através de furos e pinos fixados às laterais internas do armário, equidistantes, no mínimo 96 mm entre si.

4.3. ITEM III - Armário baixo com 2 portas e 1 prateleira interna

4.3.1. Quantidade: 01 (uma) unidade;

4.3.2. Comprimento: 75 cm

4.3.3. Altura: 100 cm

4.3.4. Profundidade: 50 cm



4.3.5. Cor: Branca

4.3.6. **Descrição:** Armário Baixo com 2 portas e uma prateleira interna.

4.3.6.1. **Corpo do armário:** em madeira aglomerado MDF com, no mínimo, 18mm de espessura, obedecendo à variação máxima permitida, e fundo de, no mínimo, 15mm, revestidas em laminado melamínico de baixa pressão, em ambas as faces, com alta resistência a impactos. Cor branca.

4.3.3.2. **Tampo:** em MDF com no mínimo 25mm de espessura, obedecendo à variação máxima permitida, e fundo de no mínimo 15mm, revestidas em laminado melamínico de baixa pressão (BP), em ambas as faces, encabeçadas com fita de poliestireno ou similar com espessura mínima de 0,45mm, obedecendo à variação máxima permitida, com alta resistência a impactos.

4.3.3.3. **Portas:** em aglomerado MDF, com no mínimo 18mm de espessura, revestidas em laminado melamínico de baixa pressão (BP), em ambas as faces, encabeçadas com fita de poliestireno ou similar com espessura mínima de 0,45mm, obedecendo à variação máxima permitida, com alta resistência a impactos.

4.3.3.4. **Dobradiças:** de tipo "caneco", com diâmetro mínimo de 35 mm para portas de armários, confeccionada em aço de alta resistência, automática, com amortecimento no fechamento através de um sistema com pistão hidráulico integrado à dobradiça. Regulagem horizontal livre, com ângulo de abertura mínimo de 105° para portas com recobrimento total, com sistema de alojamento interno na madeira. Com cobertura de acabamento encaixada para corpo e caneco. Fixação ao móvel através de parafusos para madeira.

4.3.3.5. **Sistema de travamento das portas:** com batente interno, fixado através de parafusos, com fechadura frontal e chave para porta, com alma interna em aço de alta resistência ao torque.

4.3.3.6. **Sistema de puxadores:** de sobrepor em metal na cor prata.

4.3.3.7. **Prateleira:** confeccionada em aglomerado MDF, com Espessura de 18mm, no mínimo, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, resistente a abrasão, encabeçado com fita de poliestireno em todos os lados, superfície visível texturizada, com alta resistência a impactos. Cor branca.

4.4. ITEM IV – Gaveteiro móvel, padrão escritório, com 04 gavetas, rodinhas e fechamento por chave.

4.4.1. Quantidade: 01 (uma) unidade;

4.4.2. Largura: 47 cm

4.4.3. Altura: 62 cm

4.4.4. Profundidade: 50 cm

4.4.5. Cor: Branca

4.4.6. **Descrição:** Gaveteiro volante com 04 gavetas e uma chave



4.4.6.1. **Corpo do gaveteiro:** Composto por lateral em MDF com 18mm de espessura mínima, fundo e base produzidos em madeira prensada MDF de 15mm de espessura mínima, obedecendo à variação máxima permitida, revestidos em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), com faces laterais com fita de borda reta produzidas em Poliestireno (ou similar).

4.4.6.2. **Gavetas:** Produzidas em madeira prensada MDF com no mínimo 18mm de espessura na frente e 15mm de espessura nas laterais, obedecendo à variação máxima permitida, revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP). As faces laterais com borda reta produzidas em Poliestireno (ou similar) de no mínimo 0,45mm de espessura, obedecendo à variação máxima permitida, dotadas de sistema de deslizamento fixado nas laterais do corpo através de corredeiras produzidas em chapa de aço dobrada, e roldanas produzidas em nylon ou poliacetal, com trava de segurança. As faces laterais recebem borda reta produzidas em PVC ou Poliestireno (ou material similar) de no mínimo 1mm de espessura, obedecendo à variação máxima permitida.

4.4.6.3. **Tampo:** Sobreposto ao corpo produzido em madeira prensada MDF de no mínimo 25mm de espessura, obedecendo à variação máxima permitida, com as faces superior e inferior revestidas em laminado melamínico de baixa pressão (BP), as faces laterais com fita de borda reta produzida em Poliestireno (ou material similar) com, no mínimo, 2mm de espessura, obedecendo à variação máxima permitida.

4.4.6.4. **Base:** Com 04 rodízios autolubrificantes de duplo giro com diâmetro de aproximadamente 35mm produzido em polipropileno copolímero (ou similar), com suporte de carga de no mínimo 40kg por rodízio.

4.4.6.5. **Sistema de travamento de gavetas:** Através de haste de alumínio resistente a tração com acionamento frontal através de uma fechadura com chave de alma interna com capa plástica externa de proteção em polietileno injetado e sistema escamoteável. O sistema deve permitir o chaveamento das gavetas com travas simultâneas.

4.4.6.6. **Fixação:** A união dos componentes do corpo dos gaveteiros é feita por tambores e parafusos minifix.

4.4.6.7. **Acabamento:** Todas as peças metálicas usadas no processo de fabricação, devem receber tratamento desengraxante, antiferruginoso e pintura eletrostática epóxi.

4.4.6.8 **Puxadores:** Os puxadores deverão ser metálicos, tipo alça.

4.4.7. Condições Adicionais: Será admitida uma variação nas medidas informadas de +/- 5% (cinco por cento). Entende-se por similar o produto apresentado que seja produzido seguindo as mesmas especificações técnicas informadas.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A validade da proposta não poderá ser inferior a 30 dias. O preço deve ser unitário e Global para o fornecimento dos materiais devendo o frete estar incluso.



5.2 A entrega dos produtos será única, em até 30 (trinta) dias contados a partir da confirmação de recebimento da Ordem de Execução Oficial a ser enviada pelo CRF-PR.

Deverão ser entregues na sede do CRF/PR - Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, no endereço na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1296, Hugo Lange, CEP 80040-452, Curitiba-PR,

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gestor do contrato deverá ser a Gerente de Compras, Licitações e Contratos do CRF-PR, Sra. Viviane Possamai, cujo contato de e-mail é compras@crf-pr.org.br e telefone (41) 3363-0234.

6.2 Em caso de descumprimento das normas estabelecidas na Contratação, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei 14.133/2021.

7. GARANTIA

7.1. O contratado deverá indicar claramente na proposta o prazo de garantia do(s) equipamento(s) e fornecer os respectivos termos de garantia quando da entrega dos mesmos. Tal prazo deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses. O período de garantia será contado a partir da data do termo de aceitação de cada item;

7.2. O prazo de garantia de funcionamento é o período, em meses, dentro do qual, nas condições registradas na Proposta Técnica e constantes do respectivo Termo de Garantia, a **CONTRATADA** compromete-se em manter o(s) equipamento(s) por ela fornecido(s) em perfeito funcionamento, configurado(s) da forma especificada e nas condições e configurações constantes deste Termo de Referência;

7.3. O atendimento de assistência técnica, manutenção ou reparo em garantia deverá ser prestado no CRF-PR, beneficiário desta aquisição. Caso contrário, deverá ser acordado com o CRF-PR na ocasião do reparo, sem ônus adicional em caso de necessidade de retirada, transporte e guarda do bem a ser mantido;

7.4. O atendimento local, se necessário e durante o período de garantia, deverá ocorrer em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Indicar o nome e endereço da empresa responsável pela Assistência Técnica Autorizada;

7.5. Para efeito de cumprimento da garantia, quando da instalação do(s) equipamento(s), o participante vencedor deverá utilizar método de lacre que garanta a identificação da violação do(s) equipamento(s) durante o prazo de garantia, obrigando-se a efetuar a troca a cada atendimento ao equipamento. Toda operação de lacre do equipamento deverá ser identificada na ordem de serviço, ou documento equivalente, da empresa responsável pela instalação/manutenção do equipamento, com a assinatura datada do responsável pela unidade beneficiada, identificado no documento;



7.6. No período de garantia é admitida a troca de equipamentos defeituosos por outros iguais ou de tecnologia superior, desde que aprovado pela **CONTRATANTE**. Caso ocorra a substituição, esta não deverá ter ônus adicional para o CRF-PR;

7.7. A **CONTRATADA** poderá requerer isenção do compromisso de garantia sobre o equipamento quando o(s) equipamento(s) em questão estiver(em) com o lacre de garantia violado e sua composição divergente da amostra entregue como referência para a **CONTRATANTE**, desde que haja responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus prepostos, subjetivamente apurada;

7.8. Durante o período de garantia, realizar manutenção preventiva do(s) equipamento(s), desde que exista tal recomendação do fabricante, com indicação da(s) empresa(s) autorizada(s) a fazê-lo. A manutenção preventiva deverá ser realizada com periodicidade semestral, ou em frequência recomendada pelo fabricante, o intervalo que for menor, no período em que vigorar a garantia do equipamento, sem ônus adicional, contemplando os serviços de mão de obra, transporte e substituições de materiais/insumos/consumíveis recomendados pelo manual de serviço técnico do fabricante;

7.9. Durante o período de garantia, realizar manutenção corretiva do(s) equipamento(s), sem ônus adicional, contemplando os serviços de mão de obra, frete, transporte e substituição do equipamento, peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram o sistema/equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes; Para equipamentos, entende-se por perfeito funcionamento quando, após atendimento corretivo ou preventivo, estes estiverem operacionais conforme exigido por este Termo de Referência, e as demais funcionalidades idênticas às das instaladas em fábrica;

7.10. Durante o período de garantia, equipamentos que apresentarem defeito cujo reparo seja superior a 30 (trinta) dias, deverão ser substituídos por outro de mesma natureza ao que foi adquirido.

8. EMBALAGEM

8.1. Embalados unitariamente, de forma a serem protegidos de sujidades e intempéries.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será à vista, após a entrega dos materiais, considerando-se como tal o efetuado até o 7º (sétimo) dia útil contado da entrega da nota fiscal junto ao departamento financeiro.

9.2. Junto com a nota fiscal a Contratada deverá apresentar Certidões negativas pertinentes.

10. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



10.1 Para seleção do fornecedor serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021, no que se refere à comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista.

10.1 O fornecedor será selecionado pelo processo de Dispensa Eletrônica, de acordo com o artigo 75 da Lei 14.133/2021, justificada pela compra de pequeno vulto que não ultrapassa o limite de R\$57.208,00, válido a partir de 1º de Janeiro de 2023.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 O fornecedor deverá apresentar a relação de documentos informada no aviso de Dispensa Eletrônica.

11.2 A Contratante deverá informar MARCA e MODELO do material proposto, bem como apresentar manuais, catálogos ou prospectos elaborados pelo fabricante e demais informações técnicas de modo a possibilitar verificação do atendimento às características técnicas exigidas do objeto, podendo esses serem disponibilizados na internet. Neste caso informar o endereço eletrônico do site/página da internet, onde consta as informações técnicas dos materiais ofertados.

11.3 As certificações de regularidade dos materiais usados na fabricação do mobiliário solicitado deverão ser apresentadas com a proposta. Os fornecedores deverão ofertar produtos fabricados de acordo com todas as Normas e Resoluções aplicáveis aos objetos, obedecendo as especificidades dos materiais empregados e a legislação vigente.

12. ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS

12.1 O valor máximo da aquisição será definida em momento oportuno, após composição da cesta de preços pelo Departamento de Compras, considerando percentual razoável de variação para cada item da compra.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa resultante deste procedimento correrá à rubrica 6.2.2.1.1.02.01.03.006 – Mobiliário em Geral e Utensílios de Escritório.

Curitiba, 27 de abril de 2023

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Ana Carolina Souza
Setor de Compras, Controle e Serviços



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA | CFF
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO PARANÁ | CRF-PR