



## TERMO DE REFERÊNCIA

## CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2023  
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 06/2023

## 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos, impressos de segurança, para a confecção de Selos de Autenticidade para Procedimentos Diversos, a fim de atender a demanda do Setor de Secretaria do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
01	<p><b><u>SELO DE AUTENTICIDADE PARA PROCEDIMENTOS DIVERSOS, COM A LOGOMARCA DO CRF-RJ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tamanho: 3,5x2,5cm;</li><li>Cor: 4.0;</li><li>Numeração sequencial alfa numérica iniciando em D-0001 e finalizando em D-4000;</li><li>Papel adesivo de alta abrasividade;</li><li>Fundo numismático especial na logomarca;</li><li>Tarja filigranada complexa e exclusiva, negativa impressa em off set;</li><li>Fundo anticopiativo;</li><li>Fundo invisível fluorescente;</li><li>Cada selo deverá conter o modo de segurança "Faqueamento" especial – destrutivo;</li><li>Faixa de microtexto positivo;</li><li>Holografia bidimensional;</li><li>Numeração sequencial alfa numérico;</li><li>Microletra com falha técnica;</li><li>Guilhoche impresso com tinta laranja;</li><li>No selo deverá conter a palavra "CÓPIA" de forma legível, quando se tratar de xerox de documento.</li><li>A CONTRATADA deverá criar a Arte do Selos de Autenticidade para Procedimentos Diversos, com a logomarca do CRF-RJ;</li><li>Os arquivos referentes a Arte criada pela CONTRATADA serão de propriedade do CRF-RJ, portanto, deverão ser entregues a esta Autarquia no final da execução do serviço contratado, a fim de que o CRF-RJ possa posteriormente realizar o seu registro nos órgãos competentes;</li><li>A CONTRATADA deverá preparar e submeter ao Setor de Secretaria do CRF-RJ a prova gráfica dos selos, os quais, somente após</li></ul>	Unidade	4.000



	<p>expressamente autorizados, poderão ser produzidos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O recebimento do produto contratado e o respectivo pagamento sujeitar-se-ão à satisfação integral dos termos avençados, devendo a CONTRATADA, portanto, zelar pelos prazos estabelecidos e a boa qualidade do produto;</li><li>• As provas gráficas deverão ser encaminhadas ao Setor de Secretaria do CRF-RJ, no prazo de até 10 (dez) dias;</li><li>• O CRF-RJ terá um prazo de até 05 (cinco) dias para realizar a aprovação das provas gráficas;</li><li>• Caso as provas gráficas não sejam aceitas pelo Setor de Secretaria do CRF-RJ, devido a problemas técnicos ou por quaisquer motivos de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser apresentadas novas provas, tantas quanto necessárias, até que as mesmas atendam às especificações de qualidade definidas no presente Termo de Referência; Não serão admitidas quaisquer cobranças, por parte da CONTRATADA, de impressos apresentados como provas gráficas ao CRF-RJ.</li></ul>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. O quantitativo dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. A contratação do objeto será realizada pelo critério do Menor Preço Global.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os selos têm por finalidade dar autenticidade aos documentos expedidos pelo Setor de Secretaria e Seccionais do CRF-RJ.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos, impressos de segurança, para a confecção de Selos de Autenticidade para Procedimentos Diversos, a fim de atender a demanda do Setor de Secretaria do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço prestado por empresa especializada em confecção de material gráfico sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Declaração do participante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.2. Visando atender à Instrução Normativa nº01/2020 – MPOG/SLTI, a empresa CONTRATADA deverá realizar procedimentos que priorizem a economia da manutenção e operacionalização das atividades, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:
- 5.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;
- 5.2.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, cumprindo a legislação vigente;
- 5.2.3. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR públicas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, bem como o CONAMA respectivo.
- 5.3. Para a prestação dos serviços gráficos, objetos da presente contratação, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, dessa forma, geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizados pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.
- 5.4. Conforme o disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – CGU, as características e procedimentos serão os listados a seguir:
- 5.4.1. **Resíduos sólidos em geral ou rejeitos:** Aquisições ou serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos.
- 5.4.2. **Procedimento:** “Para a gestão de operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a CONTRATADA deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010 e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA”.
- 5.5. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A CONTRATADA deverá criar a Arte do Selo de Autenticidade para Procedimentos Diversos, com a logomarca do CRF-RJ.
- 6.2. Os arquivos referentes a Arte criada pela CONTRATADA serão de propriedade do CRF-RJ, portanto, deverão ser entregues a esta Autarquia no final da execução do serviço contratado, a fim de que o CRF-RJ possa posteriormente realizar o seu registro nos órgãos competentes.



- 6.3. O prazo total para entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias após o envio da nota de empenho por parte do CRF-RJ, O envio será via e-mail, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito devidamente justificados.
- 6.4. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias, após o recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA. O envio da Nota de Empenho será realizado através do e-mail [eduardo.couto@crf-rj.org.br](mailto:eduardo.couto@crf-rj.org.br).
- 6.5. A CONTRATADA deverá confeccionar provas gráficas de todos os itens a serem adquiridos num prazo máximo de 10 (dez) dias, para que sejam submetidos ao Setor de Secretaria do CRF-RJ, para que eles sejam previamente aprovados;
- 6.6. As provas gráficas deverão ser encaminhadas ao Setor de Secretaria do CRF-RJ através dos e-mails: [secretaria@crf-rj.org.br](mailto:secretaria@crf-rj.org.br) e [eduardo.couto@crf-rj.org.br](mailto:eduardo.couto@crf-rj.org.br).
- 6.6.1. **A fim de evitar distorções entre a prova gráfica apresentada digitalmente e a qualidade do produto final impresso, é facultada a CONTRATADA a entrega das provas gráficas, de forma física, através do serviço de CORREIOS ou PESSOALMENTE, no endereço da sede do CRF-RJ, cito Rua Afonso Pena nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro / RJ, CEP 20.270-244, desde que respeitado o prazo estabelecido no item 3.8 deste Termo de Referência.**
- 6.7. O Setor de Secretaria do CRF-RJ terá um prazo de até 05 (cinco) dias para realizar a aprovação das provas gráficas.
- 6.7.1. Caso a prova gráfica não seja aceita total ou parcialmente pelo ao Setor de Secretaria do CRF-RJ, devido a problemas técnicos ou por quaisquer motivos de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser apresentadas novas provas, tantas quanto necessárias, até que elas atendam às especificações de qualidade definidas no presente Termo de Referência.
- 6.8. Não serão admitidas quaisquer cobranças, por parte da CONTRATADA, de impressos apresentados como provas gráficas ao CRF-RJ.
- 6.9. A CONTRATADA deverá manter total sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos, e em qualquer material manipulado para a realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo toda a responsabilidade pelo sigilo;
- 6.10. Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser obrigatoriamente destruídos;
- 6.11. É vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, o material produzido, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa, salvo se formalmente autorizado por dirigente do CRF-RJ.
- 6.12. O CRF-RJ poderá disponibilizar por meio físico ou por meio digital, a título de matriz/modelo, os produtos objeto deste Termo de Referência, a serem impressos pela CONTRATADA;
- 6.13. A entrega do objeto deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:30 às 17:30 horas.
- 6.14. A entrega dos materiais deverá ser realizada no endereço: Rua Afonso Pena nº 115, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20270-244.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Termo de Referência elaborado pelo Setor de Administração do CRF-RJ

Termo de Referência conferido pelo Setor de Secretaria do CRF-RJ



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. Exercer a fiscalização e acompanhamento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas quando da entrega do objeto, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - 7.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 7.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 7.6.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.8. Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CRF-RJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 7.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 7.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Termo de Referência elaborado pelo Setor de Administração do CRF-RJ

Termo de Referência conferido pelo Setor de Secretaria do CRF-RJ



- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRF-RJ, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.6. 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 à CONTRATANTE;
- 8.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.8. Paralisar, por determinação da 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.
- 8.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 8.10. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 8.11. **Fornecer pelo menos um produto confeccionado conforme descrito neste Termo de Referência para prévia aprovação pelo fiscal ou comissão de avaliação e posterior execução das demais cópias.** A aprovação será realizada através de e-mail ou outro instrumento cabível. Não serão aceitos os serviços antes da referida aprovação.
- 8.12. 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;
- 8.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 8.17. 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 nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. Os atores que participarão da gestão do contrato, segundo definição da Portaria nº 1765/2023.
- 11.2. A comunicação será realizada através do e-mail [secretaria@crf-rj.org.br](mailto:secretaria@crf-rj.org.br) ou [jussara.abrantes@crf-rj.org.br](mailto:jussara.abrantes@crf-rj.org.br) através do telefone (21) 3872-9226.
- 11.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 11.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação da qualidade do serviço realizado.
- 11.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 11.11. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como a marca, qualidade e forma de uso.
- 11.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 11.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 12.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da entrega do objeto, a CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 12.3. O recebimento será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 12.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa dos serviços executados, por meio de servidor (s) competente (s), acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 12.3.1.1. Para efeito de recebimento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.
- 12.3.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
  - 12.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório 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.
  - 12.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do relatório ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
    - 12.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 12.4. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
  - 12.4.1. 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;
  - 12.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 12.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.
- 12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 12.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no



prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 13.DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.5. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 13.5.1. O prazo de validade;
- 13.5.2. A data da emissão;
- 13.5.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 13.5.4. O período de prestação dos serviços;
- 13.5.5. O valor a pagar; e
- 13.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 13.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 13.7.1. Não produziu os resultados acordados;
  - 13.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 13.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 13.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da CONTRATANTE.
- 13.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em contratações, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.
- 13.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 13.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 13.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

13.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### 14. REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

#### 15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia.

#### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- i) **Multa de:**



- 1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - ii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CRF-RJ, pelo prazo de até dois anos;
  - iii) Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CRF-RJ pelo prazo de até cinco anos para aqueles que incorrerem nas faltas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, comprovadas após conclusão do procedimento previsto na OS 09/2021.

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato



Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
4	Cumprir quaisquer dos itens do termo de referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

- 16.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 16.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 16.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
  - 16.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRF-RJ, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do CRF-RJ e cobrados judicialmente.
- 16.8.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do participante, o CRF-RJ poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



- 16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO**

- 17.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do participante, o CRF-RJ verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 17.1.1. SICAF, ou outro meio adequado para verificação das certidões de regularidade junto aos órgãos governamentais;
- 17.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 17.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante 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.
- 17.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
- 17.1.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 17.1.3.1.2. O participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 17.1.4. Constatada a existência de sanção, o setor responsável pela contratação reputará o participante inabilitado, por falta de condição de participação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 17.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da empresa participante será verificada por meio de documentos que comprovem a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, a qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 17.3. 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.
- 17.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 17.5. **Habilitação jurídica:**
- 17.5.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.5.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.5.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 17.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 17.5.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 17.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 17.6. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 17.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 17.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 17.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 17.6.4. 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;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 17.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 17.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 17.6.7. Caso a empresa participante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 17.6.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando couber;
- 17.6.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, quando couber;
- 17.6.10. Caso o participante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 17.6.11. Declaração da CONTRATADA informando não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos. (Artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993).
- 17.7. O participante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 17.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a empresa participante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências deste termo de referência.
- 17.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste termo de referência, o participante será declarado vencedor. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste termo de referência.
- 17.10. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, nele incluso o valor do envio.

## 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 18.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste certame correrá à conta de Serviços de Divulgação e Imprensa, código 6.2.2.1.1.01.04.04.005.030 do orçamento de 2023.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 19.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste Termo de Referência e do respectivo procedimento de contratação, bem como referentes ao contrato a que der origem, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 19.2. O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro reserva-se o direito de anular a presente contratação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, o direito de contratar parcialmente o objeto do presente certame, caso haja perda de interesse no objeto total.

Rio de Janeiro, 13 de julho de 2023.

Setor de Secretaria do CRF-RJ

Margarida Maria Pereira Daniel  
Chefe do Serviço de Secretaria  
SEC - CRF/RJ

Setor de Administração do CRF-RJ

**Eduardo A. R. Couto**  
Agente Administrativo  
Serviço de Administração - CRF