



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SIG QD. 1 LOTE 985 – 2º ANDAR SALA 202 – Centro Empresarial Parque Brasília

CEP.: 70.610-410 - Brasília-DF

Tel.: (61) 3322-0001 - Fax: (61) 3226-1312 - Endereço eletrônico: crmdf@crmdf.org.br; compras@crmdf.org.br

### ANEXO I DA TOMADA DE PREÇOS Nº 1-2016

#### PROJETO BÁSICO

##### 1 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 - Número reduzido de advogados do quadro;
- 1.2 - Alto número de processos e ações fiscais em andamento que superam a capacidade de trabalho do atual quadro de funcionários;
- 1.3 - Necessidade de dar continuidade aos processos em cursos, bem como em iniciar aqueles que por ventura venham a surgir;
- 1.4 - A previsão legal instituída pela Lei nº 8.666/93, que obriga toda Administração Pública a prévia realização de licitação para se contratar os referidos serviços; e,
- 1.5 - O término do contrato atual no dia 5 de maio de 2017.

##### 2 - OBJETO

**2.1 - CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA JURÍDICA PARA O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL – CRM/DF.**

##### 3 - DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

###### 3.1 - A prestação dos serviços a serem contratados compreende:

- a) Serviços de assessoria consultiva, mediante emissão de pareceres por escrito, sem limite de quantidade mensal;
- b) Proposituras, acompanhamento e defesa de ações em âmbito contencioso, nas esferas administrativas e judiciais, sem limite de quantidade mensal;
- c) Consultorias verbais ilimitadas;
- d) Acompanhamento de **597 (quinhentos e noventa e sete)** processos em curso, incluindo a redação de todas as peças necessárias para a defesa do CRM-DF até o trânsito em julgado da sentença, as quais estão assim distribuídas:

**d.1** Aproximadamente **17 (dezessete)** ações não executivas junto a Justiça Federal - 1º Grau;

**d.2** Aproximadamente **24 (vinte e quatro)** ações junto ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região - 2º Grau;

**d.3** Aproximadamente **09 (nove)** ações junto ao Tribunal Regional Trabalho da 10ª Região;

**d.4** **01 (uma)** ação junto ao tribunal Regional Federal da 3ª Região - 2º Grau;

**d.5** **01 (uma)** ação junto à Secretaria de Direito Econômico;



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SIG QD. 1 LOTE 985 – 2º ANDAR SALA 202 – Centro Empresarial Parque Brasília

CEP.: 70.610-410 - Brasília-DF

Tel.: (61) 3322-0001 - Fax: (61) 3226-1312 - Endereço eletrônico: crmdf@crmdf.org.br; compras@crmdf.org.br

**d.6 01 (uma)** Processo junto ao Tribunal de Contas da União:

**d.7** Acompanhamento de aproximadamente **544 (quinhentos e quarenta e quatro)** processos de execução fiscal em tramite na Justiça Federal – 1º Grau.

**e)** Participar de reuniões, quando solicitado, com a Diretoria do CRM-DF;

**f)** Proposituras, acompanhamento e defesa de ações em âmbito contencioso, nas esferas: administrativa e judicial, sem limite de quantidade mensal;

**g)** Entrega mensal, ou quando solicitado ao CONTRATANTE, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de relatório de acompanhamento de todos os processos, e ao longo de todo o contrato, relatório atualizado e impresso de todos os processos em andamento, devendo constar todos os dados referentes ao processo, a saber: nome das partes, número original do processo, os números de identificação de todos os recursos existentes no processo, tipo e objeto da ação, vara(s) e tribunal(is) por onde tramita/tramitou o processo, localização de cada juízo, instância e/ou tribunal por onde tramita/tramitou o processo, valor estimado da condenação, todos os andamentos do processo, atualizados até o último dia do mês anterior, síntese das decisões já proferidas e valor e data das despesas já realizadas no processo (recolhimento de custas, depósitos recursais e outros).

**h)** Realizações de Semanas de Conciliação. O CRM/DF disponibilizará uma sala para viabilização da realização do trabalho em sua sede (**no ano de 2015 foi realizada 1 (uma) semana de conciliação**).

### 4 - DAS OBRIGAÇÕES

**4.1** A sociedade de advogados **CONTRATADA** obrigam-se-á a:

**a)** Proceder à análise, estudo da viabilidade e definição da melhor tese jurídica que será empregada nas ações em que o CRM/DF seja parte ou interessada, desde o início da demanda até o trânsito em julgado.

**b)** A enviar solicitação de pagamento, 1 (um) dia após a decisão judicial no caso de necessidade de recolhimento de guia de depósito judicial/custas/outros, que deverá ser encaminhado ao CRM/DF devidamente preenchido com formulário próprio para esta finalidade, com a respectiva comprovação e esclarecimento da solicitação, para que o CRM/DF efetue a disponibilização dos recursos financeiros e respectiva autenticação das guias de depósito;

**b.1)** Não havendo solicitação no prazo determinado no caput deste item (b) e se não houver liberação em prazo hábil pela CONTRATANTE do valor requerido, a CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas o pagamento das despesas judiciais ou extrajudiciais, depósitos recursais, preparos, custas e emolumentos relativos aos processos acompanhados pela CONTRATADA, que serão reembolsados oportunamente pelo CRM/DF, mediante a apresentação do comprovante de pagamento devidamente quitado/autenticado e assinado pelo advogado responsável pela sociedade de advogados, mediante contra-recebimento e, quando for o caso, juntamente com a peça do recurso interposto.

**c)** providenciar o levantamento de alvarás judiciais favoráveis ao CRM/DF, quando do deferimento judicial e da respectiva transferência dos valores, se for o caso;

**d)** requerer, em tempo hábil, pedidos de informações e de cumprimento de ordens judiciais, observando os formulários próprios, que deverão ser preenchidos corretamente e instruídos com as principais peças embasadoras e/ou esclarecedoras do pedido;





## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SIG QD. 1 LOTE 985 – 2º ANDAR SALA 202 – Centro Empresarial Parque Brasília

CEP.: 70.610-410 - Brasília-DF

Tel.: (61) 3322-0001 - Fax: (61) 3226-1312 - Endereço eletrônico: crmdf@crmdf.org.br; compras@crmdf.org.br

- e)** As solicitações de documentos, informações e/ou providências do CRM/DF, para instrução dos processos, deverão ser formuladas pela CONTRATADA em tempo hábil (1 (um) dia após a publicação do ato no DJe), através de formulários próprios devendo ser informado, sempre, o prazo fatal para cumprimento da exigência judicial.
- f)** Em se tratando de providência que deva ser cumprida em prazo menor que 05 (cinco) dias, o CRM/DF deverá ser informado por formulário próprio, impreterivelmente, no prazo máximo de 06 (seis) horas seguintes à ciência, pela CONTRATADA, de que teve início a contagem de prazo, sendo objetivo sobre qual a providência terá de ser tomada pelo CRM/DF.
- g)** É de responsabilidade da contratada a condução das solicitações de providências encaminhadas ao CRM/DF, devendo manter para tanto estrutura e organização adequada.
- h)** acompanhar por recursos próprios as publicações e as audiências devendo ser criada pauta para controle dos prazos de processos judiciais que será disponibilizado ao CRM/DF.
- i)** utilizar pessoal próprio para carga, extração de cópias ou demais atividades forenses;
- j)** não formalizar qualquer acordo sem a expressa autorização do CRM/DF;
- k)** não se pronunciar à imprensa em geral acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades do CRM/DF e da sua atividade profissional contratada, sem a devida autorização;
- l)** ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue pelo CRM/DF, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;
- m)** elaborar planilhas de cálculos nos processos cíveis e elaborar/impugnar cálculos de liquidações trabalhistas, desde que não seja necessária a intervenção de perito contábil.
- n)** requerer ao CRM/DF, excepcionalmente, nas hipóteses em que a CONTRATADA julgar conveniente a não interposição ou desistência de recurso, a autorização, mediante o encaminhamento por formulário próprio de parecer circunstanciado, no qual deverá indicar os motivos pelos quais a CONTRATADA recomenda a abstenção ou a desistência da medida processual.
- o)** após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá juntar procurações em todos os processos judiciais em que o CRM/DF é parte, para que seja regularizada a representação processual e sejam feitas as anotações respectivas. O CRM/DF fornecerá relatório com os dados das ações judiciais em trâmite;
- p)** possuir, durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel, para atendimento do CRM/DF em caso de urgência, exceto em finais de semana e feriados;
- q)** Permanecer durante toda a execução contratual em dia com os documentos de habilitação.

#### 4.2 A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

- a)** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da CONTRATADA.
- b)** Pagar a importância correspondente aos serviços no prazo contratado.
- c)** Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SIG QD. 1 LOTE 985 – 2º ANDAR SALA 202 – Centro Empresarial Parque Brasília

CEP.: 70.610-410 - Brasília-DF

Tel.: (61) 3322-0001 - Fax: (61) 3226-1312 - Endereço eletrônico: crmdf@crmdf.org.br; compras@crmdf.org.br

d) Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial da União.

### 5 - DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 - Conforme previsto no art. 40, inciso x, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o valor global estimado para 12 (doze) meses de contrato corresponde a **R\$ 160.067,52 (cento e sessenta mil e sessenta e sete reais e cinquenta e dois centavos)**, ou seja, **R\$ 13.338,96 (treze mil e trezentos e trinta e oito reais e noventa e seis reais)**.

5.2 - O valor acima expresso representa o valor máximo que o CRM-DF pretende pagar ao vencedor do certame.

5.3 - Serão desclassificadas as propostas de preços com valor acima do estimado para a contratação.

### 6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após a comprovada realização dos serviços contratados e desde que não haja inadimplência contratual, financeira ou editalícia, obedecendo-se aos seguintes eventos:

6.1.1 - Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número desta licitação (Tomada de Preços nº 1-2016), a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente Edital, com o respectivo valor bruto mensal.

6.1.2 - Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacada, também, **as retenções previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL)** ou outra norma que vir a substituí-la.

6.1.2.1 - Mesmo que a CONTRATADA não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas no subitem 21.1.2 acima, o CRM-DF fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.

6.1.2.2 - Caso a CONTRATADA esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, conforme previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vir a substituí-la.

6.1.3 - Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, certidões comprovando a situação regular perante à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, às Fazendas Federal e do Distrito Federal e da Quitação de Dívida Ativa da União, **caso nessa data, as referidas certidões constantes do processo estejam vencidas.**

6.1.3.1 - Caso a contratada esteja com alguma certidão ou documentação pendente, a mesma deverá saná-la para que perceba o devido pagamento. Nesse caso, o pagamento ficará suspenso até o saneamento do problema.

6.1.3.2 - Além das certidões citadas, a CONTRATADA deverá apresentar também relatório de acompanhamento de todos os processos, e ao longo de todo o contrato, relatório atualizado e impresso de todos os processos em andamento,





## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SIG QD. 1 LOTE 985 – 2º ANDAR SALA 202 – Centro Empresarial Parque Brasília

CEP.: 70.610-410 - Brasília-DF

Tel.: (61) 3322-0001 - Fax: (61) 3226-1312 - Endereço eletrônico: crmdf@crmdf.org.br; compras@crmdf.org.br

devendo constar todos os dados referentes ao processo, a saber: nome das partes, número original do processo, os números de identificação de todos os recursos existentes no processo, tipo e objeto da ação, vara(s) e tribunal(is) por onde tramita/tramitou o processo, localização de cada juízo, instância e/ou tribunal por onde tramita/tramitou o processo, valor estimado da condenação, todos os andamentos do processo, atualizados até o último dia do mês anterior, síntese das decisões já proferidas e valor e data das despesas já realizadas no processo (recolhimento de custas, depósitos recursais e outros).

**6.2 - O CRM-DF pagará à CONTRATADA o percentual de 10% (dez por cento) a título de comissão para execução dos serviços de acompanhamento e proposituras de ações de execução fiscal sobre os valores efetivamente recebidos, bem como de outras cobranças realizadas.**

6.2.1 - Para o efetivo pagamento do percentual de 10% (dez por cento) mencionado no subitem acima, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura separadamente da Nota Fiscal/Fatura mensal, destacando o valor efetivamente recebido dos serviços referentes à ações de execução fiscal e/ou outras cobranças realizadas e relatório das execuções efetivamente recebidas.

6.3 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como houver alguma restrição quanto à habilitação da mesma.

6.4 - O CRM-DF reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste Edital e seus Anexos.

6.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a atualização financeira de acordo com a variação do IGPM-FGV, proporcionalmente aos dias de atraso.

### **7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Edital correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2017, sob a Rubrica nº **6.2.2.1.1.33.90.35.002- Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica – Pessoa Jurídica.**

### **8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 - As sanções administrativas do presente certame estão dispostas no **ITEM 16** do Edital.