



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2024

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO, ANÁLISE E PLANEJAMENTO DE ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO EM REDES SOCIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CRM-DF - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

DESCRIÇÃO	CATSER	UNID. FORN.	QTE	IMPULSIONAMENTO DAS REDES SOCIAIS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO, ANÁLISE E PLANEJAMENTO DE ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO EM REDES SOCIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CRM-DF - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS	22870	SERVIÇO	1	R\$ 3.000,00	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00

- 1.2** Impulsionamento de Posts específicos, a serem definidos pela Contratante, no Instagram e Facebook, com valor de até R\$ 3.000,00 (dois mil reais) por mês. Na proposta a ser apresentada deverá conter o valor de R\$ 3.000,00 (dois mil reais) para impulsionamento de posts.
- 1.2.1** O pagamento a que se refere este item, será feito mediante comprovação do gasto de até o valor citado acima. Em caso de não utilização integral do valor, serão pagos à CONTRATADA os valores comprovadamente gastos no impulsionamento;
- 1.2.2** Os cards a serem impulsionados serão definidos em conjunto com a Assessoria de Comunicação do CRM-DF, não tendo a CONTRATADA autonomia para impulsionar sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 1.3** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6** O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável de acordo com o artigo 107, da Lei nº 14.133/2021. O serviço engloba atividades essenciais para a manutenção plena da atividade administrativa. A natureza contínua desses serviços se faz premente, uma vez que são indispensáveis para garantir a operacionalidade e a eficácia das funções administrativas do Órgão. Essa definição reflete a importância estratégica dessas atividades para o funcionamento ininterrupto da instituição, evidenciando a necessidade crítica de assegurar a continuidade e qualidade na prestação desses serviços ao longo do tempo. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1** A fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2** O objeto da contratação está previsto no Plano anual de contratações, no item 19 – Processo SEI n. 23.7.000006825-0.

3- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I-A deste Termo de Referência.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1** Os requisitos da contratação estão descritos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, com ênfase para as seguintes questões:

4.2 Sustentabilidade

- 4.2.1** A contratada deverá comprometer-se a adotar medidas e procedimentos referentes ao desenvolvimento nacional sustentável, observando as normas específicas, entre elas a Lei n. 12.349/2010 e o Decreto n. 7.746/2012.

4.3 Subcontratação

4.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Fusão/Cisão ou Incorporação

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

Garantia da contratação

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

4.6 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até 10 (dez) dias após a data de assinatura do contrato.

4.7 A garantia nas modalidades caução deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, o Contratante promoverá reunião inicial, com a Contratada, para apresentação da(s) pessoa (s) que serão responsáveis pelo contrato deste Conselho. Nesta oportunidade deverá ser entregue uma carta de apresentação contendo, no mínimo, o nome completo, CPF, e-mail e telefones de contato dos funcionários designados para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

5.2 Das vias de comunicação com a Contratante:

A comunicação entre as partes será realizada preferencialmente por escrito, por meio do sistema SEI, mensagem eletrônica (e-mail), em casos excepcionais, por correspondências impressas (notificação, ofícios, entre outras).

5.2.2 Deverão ocorrer reuniões com prazo pré-determinado pela diretoria, estabelecendo período suficiente, no mínimo de 3 (três) dias de antecedência, quando necessárias.

5.2.3 Poderão acontecer entrevistas presenciais internas e/ou externas, e na impossibilidade

acordar, com antecedência, com a Comissão de Comunicação do CONTRATANTE a realização indireta das entrevistas (por telefone, e-mail, whatsapp, videoconferência ou quaisquer outras plataformas tecnológicas que possibilitem a conexão e interação), de acordo com pauta estabelecida durante reunião com a Comissão de Comunicação.

» Local de Execução dos Serviços:

5.3.1 Os serviços poderão ser executados fora instalações da Contratada, que fica no SIG Sul Quadra 1 lote 985, Sala 201 e 202 – Ed. Centro Empresarial Parque Brasília – Brasília – DF. No entanto, eventualmente, poderão ser solicitadas reuniões presenciais.

6 DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, as normas da ABNT, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o CRM-DF e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Gestor do Contrato

6.10 O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.11** O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.12** O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.13** O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.14** O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.15** O Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.16** O Gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.12** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 6.13** 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.

7 DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 7.1** Após a conclusão dos serviços, o fiscal técnico realizará, através de instrumento próprio, a avaliação da execução do objeto.

Do Recebimento

- 7.2** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a

parcela a ser paga.

7.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 22, X, e Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#));

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

7.5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

7.11 O pagamento será realizado após vencidas as fases de recebimento provisório e recebimento definitivo, após a conclusão dos serviços referentes à cada Ordem de serviço demandada.

7.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.12.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a

participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Do Prazo de Pagamento

7.19 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Da Forma de Pagamento

7.21 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para **pagamento**.

7.23 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de Licitação na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção de julgamento do tipo Menor Preço.

Regime de Execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de Habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.4 Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.6 Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou Sociedade Identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.10 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.16 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](#);

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

8.15 Prova de regularidade com a Fazenda (*Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital*) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20 Balanço Patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.20.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo

balanço de abertura; ((Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º), e

8.20.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.20.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ou Speed.

8.21 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.22 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.23 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.24 Comprovar capacidade técnica para executar os serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados devem comprovar a experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES /MPDG n. 5/2017.

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

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

8.25 INDICAR RESPONSÁVEL TÉCNICO PROFISSIONAL possuidor de nível superior, compatível com as atividades desempenhadas de assessoria de imprensa e comunicação institucional, que irá compor o contrato como responsável técnico e prestar os serviços para CRM-DF.

a) A indicação do profissional será feita mediante cópia da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE), com o visto do Ministério do Trabalho, ou Contrato de Trabalho, ou Contrato de Prestação de Serviços, em que conste o profissional como responsável técnico, ou Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência expressa do profissional;

b) Quando o Responsável Técnico indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa.

c) A CONTRATADA deverá manter o responsável técnico, aceito pela Administração do CRM-DF, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo

administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a execução do contrato.

d) O RESPONSÁVEL TÉCNICO DEVERÁ ESTAR APTO A:

- 1)** esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 2)** responder pela supervisão administrativa e técnica do trabalho, incluindo pessoal, equipamentos e acessórios, insumos e suprimentos;
- 3)** responder por todos os serviços executados e em execução;
- 4)** responder pelo cumprimento dos prazos estabelecidos. A empresa orientará o seu responsável técnico quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1** O custo total máximo estimado da contratação para os primeiros 12 (meses) de contrato é de R\$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais).
- 11.2** Esse valor é o equivalente aos valores consignados no orçamento do exercício de 2024, referentes aos serviços **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO, ANÁLISE E PLANEJAMENTO DE ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO EM REDES SOCIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CRM-DF - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**
- 11.3** Os pagamentos corresponderão à medição dos serviços efetivamente executados.
- 11.4** O critério de julgamento é o menor preço.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1** As despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária disponível para o exercício de 2024 sob a Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.004 - Serviços Técnicos Profissionais - PJ.
- 12.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento respectivo, mediante apostilamento.

MÔNICA CARVALHO CUNHA DA SILVA
Membro Equipe Planejamento

Aprovação do Termo de Referência

Aprovo este termo de referência uma vez que este contém todas as informações relevantes para a formulação da proposta.

LÍVIA VANESSA RIBEIRO GOMES PANSERA
Presidente

Brasília, 24 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Carvalho Cunha da Silva, Chefe de Departamento**, em 24/04/2024, às 11:12, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Vanessa Ribeiro Gomes Pansera, Presidente**, em 24/04/2024, às 12:22, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ludmila Mendonça Vaz, Assessora Imp. Comunicação**, em 24/04/2024, às 16:21, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1010369** e o código CRC **174DF6EB**.



Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01 Lote 985 2º Andar, Sala 202
- Bairro SIG |

CEP | Brasília/DF - <https://crmdf.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.7.000006257-7 | data de inclusão: 24/04/2024