



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Belém, 22 de setembro de 2025

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nº SEI Nº 25.16.000004241-9

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1 - Contratação de Empresa de Prestação de Serviço de Organização de Eventos e Atividades Correlatas para atender as necessidades do programa de Educação Médica continuada para o 2º Semestre do CRM-PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	RESUMO	CATSER	QDT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS: SOM, TELÃO, PROJETORES, PÚLPITO E TOTEN DIGITAL	14591	2	R\$2.607,75	R\$5.215,50
2	TRANSMISSÃO AO VIVO		1	R\$2.616,67	R\$2.616,17
3	SERVIÇO DE COPA		100	R\$83,33	R\$8.333,00
4	BANNERS (1,20x1,00)		2	R\$100,89	R\$201,78
5	BACKDROOP (1,80 X 2,20)		1	R\$824,50	R\$824,50
6	CERTIFICADO PADRÃO		60	R\$4,70	R\$282,00
7	PLACAS DE HOMENAGEM (aço escovado)		3	R\$413,75	R\$1.241,25
8	SERVIÇO FOTOGRÁFICO E DE VÍDEO		2	R\$2.512,50	R\$5.025,00
9	LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO (MESAS E CADEIRAS)		20	R\$17,23	R\$333,67
10	DECORAÇÃO (ARRANJOS FLORAIS, TOALHAS DE MESA		2	R\$531,88	R\$1.063,75
12	CERIMONIAL (MESTRE DE CERIMÔNIA E RECEPCIONISTA). PARA ATENDIMENTO E CREDENCIAMENTO		4	R\$1.320,00	R\$5.280,00

VALOR TOTAL R\$ 30.427,81

1.1 Esta contratação atenderá os eventos em atenção a promoção do Programa de Educação Continuada para a segundo semestre 2025.

1.2 Serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

1.3 O contrato terá duração de 06 (seis) meses, não podendo ser prorrogado, com início previsto a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Não se trata de Serviço Contínuo.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada para a realização dos eventos da Educação Médica Continuada pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará (CRM-PA) no segundo semestre de 2025, e justifica-se pela necessidade de cumprir a missão institucional de promover a valorização da prática médica tanto em Belém como no interior do Estado. Eventos a serem realizados no segundo semestre de 2025. Torna-se necessário a contratação de Empresa na prestação de serviços de organização de eventos, abrangendo planejamento operacional, cerimonial, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens necessários e adequados e apoio logístico, ainda, a montagem, desmontagem, limpeza e manutenção de toda estrutura durante os eventos, com vistas ao melhor aproveitamento do tempo e aumento da interação entre os participantes. Considerando que o CRM-PA não possui em seu quadro próprio as condições necessárias para oferecer tais serviços, por sua especialização, dependem, necessariamente, do assessoramento profissional de empresa especializada na prestação desse tipo de serviço.

2.2 O Programa de Educação Médica Continuada, desenvolve solidas ações para garantir a atualização e participação da classe médica e interação com a sociedade, formadores de opinião e lideranças locais.

A Contratação está embasada no PCA 2025.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Para embasar esta contratação, foi considerado a contratação no 1º Semestre de 2025, processo SEI Nº 25.16.000002143-8.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Para execução do objeto da presente contratação, o CONTRATADO deverá atender, no que couber, ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, bem como a efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais, em atendimento ao art. 170 da Constituição e ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e da lei nº 12.305/2010;

4.1.2 Os serviços prestados pelo CONTRATADO deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos;

4.1.3 Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

4.1.4 Utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais;

4.1.5 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

4.1.6 Os materiais básicos empregados pelo CONTRATADO deverão atender a melhor relação custo/benefício, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não envolve a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa

Vistoria

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

4.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

4.6 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

4.7 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início do planejamento da execução do objeto: Na assinatura do contrato;

5.1.2 Para a execução do objeto a empresa deverá atender aos prazos estabelecidos para a prestação do serviço solicitado abaixo (item 5.2).

5.1.3 O objeto da presente contratação será executado, onde todos os itens de execução do fornecimento de bens/prestação de serviços são de responsabilidade e propriedade da CONTRATADA;

5.1.4 Os serviços serão executados após a assinatura do contrato entre a contratante e a contratada que, após emissão da Nota de Empenho, apresentará seu plano de contratação, incluindo o fornecimento de todos materiais necessários para a realização dos eventos;

5.1.5 Para execução dos eventos a data e hora de entrega e comparecimento no local de realização, deverão ser acordados previamente entre a contratante e a contratada;

5.1.6 No serviço de decoração, devem ser utilizados itens de origem natural em preferência a arranjos florais de material não biodegradável;

5.1.7

Fornecer aos empregados uniformes, equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

5.1.8 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.1.9 O objeto da presente contratação será executado, onde todos os itens de execução do fornecimento de bens/prestação de serviços são de responsabilidade e propriedade da CONTRATADA;

5.1.10 A CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento mediante a apresentação da respectiva Nota

Fiscal/Fatura, desde que cumpridos todos os requisitos deste termo de referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão executados na Sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Estado do Pará, SEDE: na Avenida Generalíssimo Deodoro, 223 - Bairro: Umarizal – Belém – PA, CEP: 66.050-160. Ou em outro endereço, de acordo com o Planejamento da área responsável

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 A prestação dos serviços ocorrerá no local já definido pela Administração, a empresa será comunicada previamente no prazo mínimo de 02 (dois) dias anteriores à realização do evento;

5.3.2 A comunicação se dará e-mail ou WhatsApp e deverá ser confirmado, no prazo mínimo de 24(vinte e quatro) horas, anteriores à data da efetiva prestação do serviço;

5.3.3 Apresentar relação com os nomes completos dos profissionais que realizarão os serviços.

5.3.4 Os equipamentos locados, necessários para realização dos eventos, devem atender as especificações usuais com as configurações adequadas para o porte de cada evento;

5.3.5 O CONTRATADO deverá garantir a qualidade dos serviços licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

5.3.6 A entrega, a organização no local do evento, montagem e a retirada dos produtos, inclusive do lixo proveniente do serviço, ocorrerão por conta da CONTRATADA, que arcará com todas as despesas provenientes deste serviço;

5.3.7 Deverão ser instalados e testados todos os equipamentos para a realização dos eventos;

5.3.8 Caso de problemas ou defeitos apresentados, nos equipamentos locados, a Contratada deverá providenciar o reparo ou substituição dos equipamentos ou solucionar os problemas apresentados, arcando com suas responsabilidades decorrentes de problemas apresentados nos mesmos, no caso de não solucionar em tempo hábil;

5.3.9 O CONTRATADO, para execução do objeto, estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas nesse Termo de Referência, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação técnica;

5.3.10 O CONTRATADO deverá comunicar a CONTRATANTE, conforme o caso requeira, sobre fatos ou outros que possam influenciar na execução do Contrato;

5.3.11 O CONTRATADO responderá diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários, prepostos e fornecedores, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e boa qualidade, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Todos os equipamentos (cabeamentos, conectores e mão de obra empregada), que abrange, também, a substituição de materiais e peças para a perfeita e ininterrupta execução dos serviços contratados.

5.4.2 No valor da proposta deverão estar incluídos todos os materiais/insumos, tais como cabos,

articuladores e demais acessórios, necessários para execução do serviço durante toda a vigência da contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5. O preço proposto para os itens da tabela com o objeto desta contratação, deverá levar em consideração o VALOR GLOBAL e Preços unitários dos ITENS descritos na Planilha de itens de serviço, sob pena de desclassificação se houver algum subitem sem cotação, que deve ser expresso em R\$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente os itens;

5.5.2 No valor proposto deverá estar diluído todos os custos de encargos sociais e mão de obra incidentes sobre os serviços, com emprego de materiais para fornecimento, locação dos equipamentos, já considerados e inclusos os custos com frete, transporte, tributos, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

5.5.3 Na proposta deverão estar incluídos também todos os materiais/insumos, tais como cabos, articuladores e demais acessórios, necessários para execução das instalações necessárias, durante toda a vigência da contratação;

5.5.4 As propostas terão validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.5.5 Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de validade da mesma.

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

5.6 A garantia da prestação do serviço e, a garantia dos materiais utilizados, deverão atender o art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021 e, também, o prazo de garantia estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

6.4 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 realização dois eventos, 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.

6.5 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.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

(...)

Gestor do Contrato

6.15 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).

6.16 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).

6.17 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).

6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19 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).

6.20 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).

6.21 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I**.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4 A avaliação da execução do objeto para fins de pagamento utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no anexo I deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o CONTRATADO:

7.4.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

7.4.3 Os serviços serão aferidos pela fiscalização do contrato, quantitativamente e qualitativamente, durante todo o mês de avaliação;

7.4.4 Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, a fiscalização do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos.

7.4.5 Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, **NÃO** será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador;

o recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6 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.

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

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

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

7.10 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;

7.10.1 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.

7.10.2 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](#))

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

7.10.4 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.

7.11 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.

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

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

7.14 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;

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

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

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

7.18 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20 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.

Liquidação

7.21 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez 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](#).

7.22 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](#)

7.23 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.

7.24 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;

7.25 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.

7.26 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).

7.27 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.

7.28 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.

7.29 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.

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

Prazo de pagamento

7.31 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.

7.32 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 0,5 (zero virgula cinco por cento) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36 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.

7.37 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.

Antecipação de pagamento

7.38 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRONICA**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando que se trata de contratação de empresa/fornecedor que organize o evento como um todo, não é prudente o parcelamento da solução/contratação, tendo em vista a interligação e gerenciamento dos serviços pela contrata, do contrário, poderá ocorrer o comprometimento da execução dos serviços, assim como do evento do CRM-PA. Outro ponto para o não parcelamento da solução é por propiciar a melhor gestão e fiscalização do contrato

8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será POR EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

9. Exigências de habilitação:

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições. 13.5. 13.6. 13.7. 13.8. 13.9. 13.10. 13.11. 13.12.

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

10.1 Habilitação jurídica

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

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

10.1.3 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>;

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

10.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

10.1.8 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.

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

10.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.2.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.2.4 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](#);

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

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

10.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

10.2.9 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.

10.3 Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

10.4 Qualificação Técnica

10.4.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.4.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

10.4.3 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no

momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

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

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

- a) Quantidade compatível com o objeto/item da licitação*
- b) Obedeceu ao prazo de entrega em outros órgãos/entes*
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*
- d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente de acordo com o objeto do contrato;*
- e) participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.*
- f) O fornecedor disponibilizará documentos complementares para comprovação da legitimidade dos atestados.*

10.4.5 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- d) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- e) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- f) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$30.427,81 (Trinta mil, quatrocentos e vinte e sete reais e oitenta e um centavos), devendo estar incluso valores no valor global da contratação, conforme média de serviços realizados pela administração pública, apostos no Mapa Comparativo de Preços, anexos ao processo.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará.

12.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Assessoria d Comunicação;

II) Fonte de Recursos: 6.2.2.1

III) Programa de Trabalho: Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

IV) Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.0004 – Serviços Técnicos Profissionais - PJ

V) Plano Interno: P.A.C. de 2025. ITEM 33

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Setor Requisitante:	Setor de Assessoria de Comunicação		
Equipe de Planejamento:	Rodrigo Monteiro Soares Lucineia Vasconcelos Teixeira Werla de Araujo Menezes		
PORTARIA SEI-Nº 90, DE 18 DE SETEMBRO DE 2025			
Rodrigo Monteiro Soares Membro	Lucineia Vasconcelos Teixeira Membro	Werla de Araujo Menezes Membro	

Belém/PA, 22 de setembro de 2025

Aprovo este Termo de Referências e seus Anexos:

Tereza Cristina de Azevedo Brito
Presidente do CRM/PA

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INDICADORES:

- 1 CUMPRIMENTO DO CONTRATO
- 2 PONTUALIDADE
- 3 CUMPRIMENTO DOS PADRÕES DE SEGURANÇA, QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE
- 4 CUMPRIMENTOS DOS PRAZOS

ITENS

Finalidade

Instrumento de medição

Forma de acompanhamento

Periodicidade

Mecanismo de cálculo

Início da Vigência

Faixa de ajuste no pagamento

DESCRIÇÃO

Garantir atendimento célere às demandas do órgão

Ocorrência por demanda

Pela Fiscalização do Contrato

Durante a execução contratual

Grau x N° de Ocorrências

Data da assinatura do contrato

Grau 1 - Glosa de 1% sobre o valor contratado

Grau 2 - Glosa de 2% sobre o valor contratado

Sanções

Multas e demais sanções do Termo de Referência

Observações

Serão observadas para realização do IMR as regras contidas no Termo de Referência



Documento assinado eletronicamente por **Lucinéia Vasconcelos Teixeira, Assistente Especializada de Licitações e Contratos**, em 22/09/2025, às 12:52, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Monteiro Soares, Assessor IV**, em 22/09/2025, às 12:56, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Werla De Araujo Menezes, Contínua**, em 22/09/2025, às 14:42, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Brito Azevedo, Presidente**, em 22/09/2025, às 21:09, 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 **3076654** e o código CRC **C41C7FB7**.

