

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.2022 - PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 9/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL – CRM-DF, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DISCRIMINADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.	
EMPRESA:	
CNPJ nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	BAIRRO:
ESTADO:	CEP:
NOME COMPLETO PARA CONTATO:	
FONE: ()	FAX: ()
CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL):	
<i>Recebemos por meio do acesso ao sítio www.comprasnet.gov.br/www.portalmedico.org.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</i>	
Local: _____, _____ de _____ de 2022.	

Senhor Licitante,

Caso sua empresa não tenha baixado o Edital por meio dos sítios www.comprasnet.gov.br ou www.portalmedico.org.br, solicitamos o preenchimento e remessa do recibo acima ao Setor de Compras e Licitações, por meio do endereço eletrônico compras@crmdf.org.br, objetivando comunicação futura entre o CRMDF e essa empresa. O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e a Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer esclarecimentos adicionais.

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELOS SÍTIOS
www.comprasnet.gov.br ou www.portalmedico.org.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 9/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.2022

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL (CRMDF)**, Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 3.268/1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045/1958, torna público que será realizada Licitação, na modalidade de **PREGÃO - SRP**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

DATA: 19/08/2022 (sexta-feira)

HORÁRIO: 10 h (horário de Brasília-DF)

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 389161

DATA MÁXIMA PARA IMPUGNAÇÃO: 16/08/2022

DATA MÁXIMA PARA QUESTIONAMENTOS: 16/08/2022

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, dos Decretos nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, na IN nº 1, de 19 de janeiro de 2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1** O objeto da presente licitação é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL – CRM-DF, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DISCRIMINADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.**
- 1.2** Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/02, e do Decreto nº 10.024/19.
- 1.3** A licitação será em **GRUPO ÚNICO, formado por 16 (dezesseis) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3** O critério de julgamento adotado será o menor valor **GLOBAL do grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1** As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que contam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP - Brasil.
- 3.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros
- 3.5** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2** **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
- 4.2.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
 - 4.2.8 A observância das vedações aqui descritas é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis, inclusive a penalidade de desclassificação.
- 4.3 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**
- 4.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.3.1.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.3.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.3.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
 - 4.3.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.3.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 200;
 - 4.3.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.3.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.**

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1** **Valor unitário e total de cada item que compõe o GRUPO;**
- 6.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 6.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
- 6.7** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.8** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.8.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 7.5.1** Os lances deverão ser ofertados pelos valores unitários dos itens. O lance vencedor será o menor lance na soma total dos itens do grupo.
- 7.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8** **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 7.9** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.13.1** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 7.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19** Em relação aos grupos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.26** **Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.**
- 7.27** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.27.1** Prestados por empresas brasileiras;
- 7.27.2** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

- 7.27.3** Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2** **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.**
- 7.30** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 8.1.1** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 8.1.2** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 8.1.3** A licitante deverá descrever em sua proposta de preços as especificações do objeto ofertado, com indicação de quantidade, marca e modelo, evitando a simples cópia do teor das especificações do objeto constantes do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.
- 8.1.4** O licitante vencedor poderá valer-se do modelo de proposta anexo ao edital.
- 8.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 8.2.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 8.3** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

- 8.3.1** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 8.4** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 8.5** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 8.6** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para esta contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
- 9.2.1** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 9.2.2** contenha vício insanável;
 - 9.2.3** apresentar preço final superfaturado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 9.2.3.1** considera-se inexequível a proposta que apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.3** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

- 9.5** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.5.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços apresentados na proposta com aqueles praticados no mercado.
- 9.7** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou de empresa especializada no fornecimento do objeto.
- 9.8** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que os licitantes classificados em primeiro lugar apresentem amostras, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados da solicitação, sob pena de não aceitação da proposta, conforme determinado no item 16 do Termo de Referência.
- 9.8.1** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.8.2** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.8.3** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 9.8.3.1** Características e especificações contidas na tabela do subitem 1.1 do Termo de Referência.
- 9.8.4** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e seus anexos, a proposta do licitante será recusada.
- 9.8.5** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

- 9.8.6** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 9.8.7** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 9.8.8** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 9.9** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.10** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.11** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.11.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.11.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.12** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta **classificada** em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1** SICAF;
- 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 10.1.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 10.1.4** Lista de Inidôneos e Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 10.1.5** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens **10.1.2**, **10.1.3** e **10.1.4** pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

- 10.1.6** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.
- 10.1.6.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.1.6.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.6.1.2** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.7** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.2** No caso de inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 126, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.3** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 10.3.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 10.3.2** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 10.3.3** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 10.4** **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 10.5** **Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.**
- 10.6** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

10.8 Ressalvado o disposto no item **10.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.9 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.9.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.9.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.9.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.9.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.9.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.9.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.9.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.10 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas físicas, conforme o caso;

10.10.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

- 10.10.4** 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;
- 10.10.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.10.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.10.7** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.10.8** Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

10.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 10.11.1** Certidão negativa de falência expedida **pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio**, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 1 (um) ano contados da data da sua expedição.
- 10.11.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.11.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.11.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

- 10.11.3** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

- 10.11.4** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para o Órgão, patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 10.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** As empresas cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:
- 10.12.1** Para qualificação técnica, a licitante detentora do melhor lance deverá apresentar **atestados e/ou declaração de capacidade técnica** expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da presente licitação:
- 10.12.1.1** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da Instrução Normativa MP n.º 5, de 2017.
- 10.12.1.2** A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa MP n.º 5, de 2017.
- 10.12.1.3** O CRM-DF reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- 10.13** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício. A apresentação do Certificado de condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.
- 10.14** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.15** Declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.16** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado

por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 10.17** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.18** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.19** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.20** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.21** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 10.22** Este CRM-DF reserva o direito de, em qualquer fase da licitação, ou seja, aceitação de proposta ou habilitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar se os signatários das propostas detêm a representação das empresas licitantes, ou mandato para em seu nome constituir obrigações.

11 DOS RECURSOS

- 11.1** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do

recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 11.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade

encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 15.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.4** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.5** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.6** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16 DO TERMO DE CONTRATO

- 16.1** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

- 16.3** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1 Os critérios acima citados estão previstos no Termo de Referência, Anexo I.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 20.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I.

21 DO PAGAMENTO

- 21.1** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 22.1.1** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 22.1.2** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 22.1.3** apresentar documentação falsa;
 - 22.1.4** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 22.1.5** ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.6** não mantiver a proposta;
 - 22.1.7** cometer fraude fiscal;
 - 22.1.8** comportar-se de modo inidôneo.
- 22.2** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 22.3** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.4** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.4.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 22.4.2** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 22.4.3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- 22.4.4** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 22.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.6** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.9** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.10** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.11** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.12** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.13** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.14** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **compras@crmdf.org.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SIG/Sul, Quadra 1, Lote 985, Ed. Centro Empresarial Park Brasília, Sala 202, Brasília-DF.

- 23.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 23.7** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

- 24.1** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 24.2** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 24.3** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 24.4** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

25 DA VISTORIA

- 25.1** Não se exigirá que a **licitante** realize vistoria do local de realização do serviço. Contudo, caso a empresa tenha interesse em conhecer o Auditório do CRM-DF, poderá solicitar agendamento pelo e-mail: compras@crmdf.org.br.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 26.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 26.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.
- 26.4** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 26.5** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.6** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.7** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 26.8** **Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.**
- 26.9** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 26.10** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 26.11** **O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e www.portalmedico.org.br.**
- 26.12** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 26.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;
 - 26.12.2 ANEXO I-A - ETP
 - 26.12.3 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
 - 26.12.4 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços.
 - 26.12.5 ANEXO IV – Minuta da Ordem de Fornecimento.
 - 26.12.6 ANEXO V – Minuta do Contrato
 - 26.12.7 ANEXO VI – Instrumento de Medição de Resultados.

Brasília, 8 de agosto de 2022.

ASSINADO NO ORIGINAL
MARCELA AUGUSTA MONTANDON GONÇALVES
Presidente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA -

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência. Seu conteúdo dependerá da natureza da solução a ser licitada, sendo mais complexo e minucioso na medida em que a contratação assim exigir. Ele será elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico preliminar.

1. DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 1.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL – CRM/DF**, conforme especificações e quantidades discriminadas abaixo:

LOTE ÚNICO						
ITEM	Código CATMAT CATSER	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	436083	FOLDER <u>Especificações</u> Papel: couchê liso 115g/m2; Impressão: 4/4 cores, com 1 (uma) dobra a aproximadamente 3,3 cm da borda inferior; Formato: 210x 297mm.	unidade	1.600	1,18	1.888,00
2	467593	CERTIFICADO <u>Especificações</u> Papel: offset branco 180g/m2; Impressão: 4/1 cores; Formato: 210x 297mm; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	1.600	3,29	5.264,00
3	294222	CARTAZ Papel: Couchê Liso 115g/M2 Impressão: 4/0	Unidade	150	9,62	1.443,00

		Cores; Formato: 295 X 420 Mm;				
4	477632	BANNER Com Impressão De Imagem E Dizeres Em Lona Vinílica, Nas Medidas 1,00m De Largura X 1,80m De Altura, Cores 4/0 E Acabamento Com Corda E Bastão	Unidade	20	136,66	2.733,20
5	10111	CRACHÁ papel Couchê 250g/m2, Impressão 4/0 cores: Formato 90 x 130mm. OBS: PLASTIFICAÇÃO RÍGIDA	Unidade	1.600	2,95	4.720,00
6	12904	CRIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ARTE GRÁFICA para os itens: Logo do evento, Trófeu, Placa, Cartaz, Banner, Convite, Folder, Certificado, Crachá, Botons, etc	Unidade	90	200,00	18.000,00
7	12955	MESTRE DE CERIMÔNIA: <u>Duração do Evento: 4 horas.</u>	Serviço	12	1.166,67	14.000,04
8	14591	FOTÓGRAFO: <u>Duração do Evento: 4 horas.</u>	serviço	12	514,04	6.168,48
9	14346	MANOBRISTA <u>Duração do Evento: 5 horas</u>	Unidade	4	1184,33	4.737,32

10	64920	SERVIÇO: COQUETEL VOLANTE. BEBIDAS: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com esem gás); COMIDAS: a) Salgados assados e fritos: pastel de fornóde frango, empada de camarão, canudinho de ricota, bolinho de bacalhau, coxinha bechamel, dadinho de tapioca, tortinha de palmito, quixe de Ricota com espinafre, brusqueta napolitana. b) Folhados: castanha, camarão, tomate seco e palmito c) - Empratados: escondidinho de carne seca com mandioca, salada com frango, risoto de camarão. *Nº ESTIMADO DE PESSOA POR EVENTO: 100 *DURAÇÃO DO SERVIÇO: 4 HORAS	Serviço (Valor unitário por pessoa)	400	71,24	28.496,00
11	64920	COFFEE BREAK - Bolo laranja, Bolo de cenoura, Bolo milho, Bolo mandioca (Opções02) - - Mini sanduíches de pão de Batata (queijo, presunto e alface. Mini Sanduiche de pão integral com pasta vegetariana - Pasteis de forno de Frango		400	48,43	19.372,00

		- Coxinha bechamel Pão de queijo. Salgados Assados (Escolher 03 Opções) Mini quiche, Mini quiche de Palmito Mini quiche de Camarão Pastel assado de Camarão PastelAssado Napolitana Pastel asado deFrango c/ azeitonas Massa Folhada de Maça com Canela Massa Folhada de Camarão Massa Folhada de Fios de ovos e Bacon Massa folhada de tomate seco c/ rúcula e Mussarela de Búfala Massa folhada de Peito de Peru defumado com alho Poro Massa Folhada de gorgonzola com espinafre. Salada de Frutas/Lâminas Maça, Uva, Manga, Abacaxi,Laranja BEBIDAS Café Chocolate quente Coquetel de Frutas (02) Sabores: Maracujá, Morango e Água de Coco - EVENTOS PARA APROXIMADAMENTE DE 50 a 100 pessoas	Serviço (Valor unitário por pessoa)			
12	150420	BOTTOM LOGO DO CRM/DF Bottons do tipo pin, medindo 20 x 20 mm, em metal com acabamentos dourados, confeccionados em alto e baixo relevo, recortados e esmaltados. Fixação por pino e trava de pressão em metal.	unidade	2.200	12,00	26.400,00

						
13	150420	BOTON COMEMORATIVO MODELO: LAÇO EM CORES – medindo 2,5 cm, confeccionado em metal, fundido em liga de zamac, galvanização niquelada, alto relevo polido, baixo relevo pigmentado, com pino e prendedor metálico. Imagem ilustrativa: 	Unidade	2.000	12,00	24.000,00
14	20990	TROFÉU em aço escovado, medindo 25 cm de altura, impressão colorida, revestimento em acrílico cristal em formato curvo com 4 mm de espessura. Base em acrílico, na cor preta, com 10 mm de espessura, medindo 8 x 16 cm, um pino (Flange).  Imagem ilustrativa Obs.: O CRMDF fornecerá a arte da logomarca.	unidade	250	119,00	29.750,00

15	460170	PORTA DIPLOMA. Couro sintético na COR PRETA, capa almofadada com gravação em hot-stamping dourado, acabamento em costura, parte interna forrada em cetim verde, lado esquerdo com cantoneiras em couro sintético e lado direito com bolso em PVS cristal nº 20 (transparente), medindo aproximadamente 23,5 cm x 35 cm (formato fechado).	Unidade	400	41,62	16.648,00
16	449371	PLACA DE AÇO ESCOVADO, com a logo do CRMDF nas cores verde e dourado, impressão em silk screen colorida, verniz automotivo, medindo 20 x 14 cm. Estojo em MDF, com aba projetante, reverso revestido de veludo sintético, na cor preta, medindo 25 x 19 x 3,5 cm.  Imagem ilustrativa Obs.: O CRMDF fornecerá o texto a ser gravado na placa).	Unidade	10	190,00	1.900,00

1.2 A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

1.2.1 O julgamento da licitação deverá ser por **LOTE ÚNICO** para melhor gestão dos contratos, para que os serviços possam ser executados por único fornecedor, tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

1.3 Os quantitativos estimados dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 O prazo de **vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial da União.

1.5 **Havendo divergência entre as especificações do portal de compras e as deste Termo de Referência, prevalecem as deste TR.**

1.6 A quantidade é estimada para atender a diversos eventos do CRM/DF, na qual será enviada a arte específica a cada pedido, atendendo a quantidade mínima especificada para o item.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A formação de registro de preços para aquisição futura dos serviços listados no SUBITEM 1.1 deste termo, faz-se necessária para atender a agenda de eventos do CRM/DF.

2.2 As aquisições em tela propiciarão a viabilidade dos eventos no âmbito desta Autarquia, a fim de atender uma de suas finalidades institucionais.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Os bens e serviços a serem adquiridos e contratados estão definidos de forma objetiva, podendo ser licitados na modalidade Pregão Eletrônico, tendo em vista que se enquadram no conceito de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 A entrega dos **itens de 1 a 5 e 12 a 16** - discriminados no subitem 1.1 deste Termo de Referência, deverá ser realizada diretamente ao Responsável pelo Almoxarifado do CRM-DF, na sede do CRM-DF, localizado no SIG QD. 1 Lote 985, Centro Empresarial Parque Brasília – sala 202 – Brasília-DF, CEP 70.610-410, em horário comercial a ser agendado com o fiscal do contrato.

4.2 Os serviços a serem contratados ficarão adstritos aos seguintes prazos:

a) ITENS 12 a 16, deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Execução de Serviços, após aprovada a amostra. Amostra deverá ser enviada em **5 (cinco) dias úteis**;

a.1) No caso de o serviço ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com a amostra aprovada, a contratada terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para entregar o material devidamente ajustado.

- b) Os serviços listados nos **ITENS 1 a 5 (serviços gráficos)** deverão ser entregues no prazo **5 (cinco) dias úteis**, após aprovação da amostra. Amostra física deverá ser enviada em até **3 (três) dias úteis**, após o envio da solicitação do serviço.

b.1) No caso de o serviço ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com a amostra aprovada, a contratada terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para entregar o material devidamente ajustado.

- c) O serviço realizado no **ITEM 6 (arte gráfica)** deverá ser realizado nos seguintes prazos:

c.1) Após o envio da Ordem de Execução de Serviço solicitando a Criação de Arte Gráfica pelo Órgão contratante, a empresa contratada terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para enviar, no mínimo três artes diferente, para livre escolha da contratante. Caso ocorram ajustes e alterações, estas, deverão ser realizadas no prazo máximo de mais **2 (dois) dias úteis**.

- d) Os serviços listados nos **ITENS 7 a 9 (Recursos Humanos)** deverão ser realizados no dia em que for agendado o evento, sendo que os profissionais designados para o serviço deverão chegar com **1 (uma) hora de antecedência, ou no tempo adequado para que no horário previsto do evento o serviço esteja disponível ao Órgão contratante**. A Ordem de Execução de Serviços será enviada pelo CRM/DF, com no mínimo, **15 dias da data do evento**.

- e) Os serviços listados nos **ITENS 12 e 13 (alimentação)** deverão ser realizados nos dias e locais a serem definidos, mediante a Ordem de Execução de Serviços que será enviada com, no mínimo, **15 (quinze) dias da data do evento**.

- 4.3** O prazo fixado para entrega dos serviços requisitados poderá, mediante solicitação escrita da licitante contratada e a exclusivo critério do CRM-DF, ser prorrogado, estabelecendo-se que:

4.3.1 Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a entrega dos serviços, a licitante contratada deverá apresentar ao CRM-DF, antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

4.3.2 O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo de entrega deverá ser encaminhado ao Setor de Compras e Licitações do CRM-DF, ficando a critério da **FISCALIZAÇÃO** da contratação acolher ou não o requerimento da licitante contratada.

- 4.4** Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a licitante contratada sujeito às penalidades previstas no Edital do respectivo certame.

- 4.5** **Em relação ao item 6 – Criação de Artes Gráficas** – após o seu efetivo desenvolvimento, deverá ser remetida ao CRM/DF por e-mail que será informado na ocasião do envio da Ordem de Execução do Serviço, em um dos seguintes formatos: *Corel Draw*, *Photoshop* ou *Indesign*, convertido em curvas. As imagens das artes deverão ser geradas em arquivo JPG ou PDF. Se houver necessidade, será informado outro formato.

- 4.6** As amostras dos serviços aprovadas ficarão em poder do CRM-DF para comparação no momento do recebimento definitivo dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para à CONTRATANTE. Fica facultado ao fornecedor retirar a amostra apresentada no prazo de até 10 (dez) dias após recebimento definitivo do objeto ou abater a amostra apresentada no quantitativo que for entregue.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1.1** Efetuar a entrega dos materiais/serviços de acordo com as especificações e prazos estabelecidos no Edital de Licitação e no Termo de Referência.
- 5.1.2** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, se for o caso;
- 5.1.3** A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
- 5.1.4** As despesas decorrentes da entrega dos materiais e sua posterior devolução, caso seja necessário, serão de inteira responsabilidade da empresa fornecedora.
- 5.1.5** Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 5.1.6** Arcar com todas as despesas com tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, enquanto perdurar a vigência da Ata de Registro de Preço, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 5.1.7** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.1.8** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento.
- 5.1.9** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 5.1.10** A CONTRATADA deverá atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal quanto ao fornecimento dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de serviço fora dos padrões estabelecidos.
- 5.1.11** O CRM-DF não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

5.1.12 A contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre a execução do respectivo contrato, objetivando, sobretudo, manter elevado padrão de qualidade na entrega dos serviços solicitados e evitar descumprimento das cláusulas constante do Edital de Licitação e seus Anexos.

5.1.13 Substituir os serviços não aceitos pelo CONTRATANTE.

5.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1 Permitir o acesso de pessoal da CONTRATADA, para que entreguem os serviços nas dependências do CRM-DF e no local dos eventos a serem realizados pelo Órgão.

5.2.2 Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, que venham ser solicitadas pela CONTRATADA.

5.2.3 Impedir que terceiros, sem autorização, forneçam os serviços solicitados.

5.2.4 Acompanhar, fiscalizar e supervisionar o fornecimento dos serviços, por meio da verificação da qualidade e quantidade solicitada, anotando e registrando todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

5.2.5 Devolver todo e qualquer os produtos e serviços que estiverem fora das especificações e solicitar expressamente sua substituição. A substituição no caso dos itens 12 a 16 – discriminados no subim 1.1 deste TR, deve ser efetivada em até 15 dias.

5.2.6 Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a contratação e habilitação no presente processo licitatório.

5.2.7 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, nos termos do Edital de Licitação e seus Anexos.

5.2.8 Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.

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

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado, após o recebimento definitivo do objeto, em moeda nacional, mediante depósito em conta corrente na agência do banco indicado pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações).

6.2 Os pagamentos somente serão realizados após consulta on-line, pelo CONTRATANTE, sobre a comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA.

- 6.2.1** O não cumprimento pela CONTRATADA das condições de habilitação exigidas na licitação dará ensejo à suspensão do pagamento, bem como a rescisão unilateral do contrato.
- 6.3** Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Também deverá vir destacado o percentual de retenção do ISS previsto em legislação da Secretaria de Fazenda do Governo do Distrito Federal, caso a CONTRATADA seja obrigada a recolhê-lo.
- 6.4** Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 6.5** Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no subitem 6.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGPM-FGV, proporcionalmente aos dias de atraso.
- 6.6** Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.
- 6.7** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o material não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1** O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por funcionários devidamente nomeados para tal, cabendo-lhe, entre outros:
- a)** Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
 - b)** Supervisionar o objeto desta Licitação, anotando em livro próprio todas as ocorrências, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados, na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;
 - c)** Levar ao conhecimento da Administração do CRM-DF ou ao Setor de Compras e Licitações qualquer irregularidade fora de sua competência;
 - d)** Solicitar a substituição dos materiais entregues em desconformidade com o especificado, com baixa qualidade e/ou com defeito;
 - e)** Acompanhar e atestar o recebimento definitivo do objeto, indicando as ocorrências verificadas.
 - f)** Encaminhar ao Departamento Financeiro os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.

- 7.2** O acompanhamento e fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da contratada e nem conferirá ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do objeto desta Licitação.
- 7.3** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- 7.4** Para a aceitação do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto desta Licitação observará se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 3/2021 e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 8.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 8.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 8.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 8.1.4** Comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 8.1.5** Cometer fraude fiscal.
- 8.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 8.2.1** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 8.2.2** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 8.2.3** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do item(ns) licitado(s), no caso de inexecução total do objeto;
 - 8.2.4** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 8.2.5** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - 8.2.5.1** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 8.1** deste Termo de Referência.

- 8.2.6** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;
- 8.3** As sanções previstas nos **subitens 8.2.1, 8.2.4, 8.2.5 e 8.2.6** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 8.4** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas em graus, de acordo com as tabelas abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço, descrito no item 6 deste Termo de Referência determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03

10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

8.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

8.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal

resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O recebimento do objeto será realizado de acordo com o artigo 73 da lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:

9.1.1 PROVISORIAMENTE: assim que forem entregues, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações.

9.1.2 DEFINITIVAMENTE: após verificação da conformidade dos materiais com as referidas especificações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório.

9.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais fornecidos foram entregues em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois da CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de mais 02 (dois) dias úteis para entregá-los, desta vez, dentro das referidas especificações ou completos, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE. No caso dos itens 12 a 16, a contratada terá o prazo de 15 dias para efetivar as devidas correções.

9.3 O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo CRM-DF, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

9.4 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizada exclusivamente pelo FISCAL DO CONTRATO, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

10. DO REAJUSTE

10.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo se houver fato justificante amparado pelas normas legais que regem as compras públicas.

8.1.1. Sendo firmado contrato dentro da vigência a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.1.2. A revisão tem amparo legal no art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93 e arts. 18 e 19, do Decreto nº 7.892/2013.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

12.1.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

12.1.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do CONTRATO;

12.1.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do CONTRATO.

13. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1 Na assinatura do contrato, o adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato, em valor correspondente a 5% (um por cento) do valor total do contrato.

13.2 No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

- 13.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.6** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada após firmar o ajuste, com correção monetária.
- 13.7** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 13.8** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 13.9** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.10** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.11** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.12** Será considerada extinta a garantia:
- 13.12.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.12.2** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de Termo de Referência - Pregão por Registro de Preço sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item **3.1** do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 13.13** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 13.14** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 14.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, econômica e trabalhista são as usuais para a contratação do objeto, conforme disciplinado no Edital.
- 14.2** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos nos Estudos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
- 14.3** Os critérios de aceitabilidade e julgamento da proposta é o **Menor Preço Global – LOTE ÚNICO**,

conforme constante deste Termo de Referência.

14.4 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

15. DA SUSTENTABILIDADE

15.1 Os critérios de sustentabilidade estão previstos nos Estudos Complementares.

16. DAS AMOSTRAS

16.1 A critério do Pregoeiro, poderá ser exigido dos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar que apresente amostrar dos itens, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta. As amostrar também poderão ser solicitadas antes da autorização da prestação do serviço.

16.1.1 As amostras deverão ser entregues no prazo de 5 (dias) dias úteis contados da solicitação, na sede do CRM-DF, sito ao SIG Quadra 1, lote 985, Centro Empresarial Park Brasília, Sala 202 – Brasília – DF.

16.1.2 As amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações pertinentes aos bens/materiais cotados, quanto às suas características.

16.1.3 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

16.1.3.1 Características e especificações contidas na tabela do subitem 1 deste Termo de Referência.

16.1.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste TR, a proposta do licitante será recusada.

16.1.5 Serão desclassificados os licitantes que não atenderem ao disposto no subitem 16.1.

16.1.6 A amostra que for entregue em conformidade com o instrumento convocatório poderá ser considerada como parte do material a ser entregue pela CONTRATADA quando da emissão da Ordem de Execução do Serviço.

17. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

17.1 O custo total estimado da contratação é de **R\$ 205.520,04 (Duzentos e cinco mil e quinhentos e vinte reais e quatro centavos).**

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 Em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 7º, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação orçamentária será indicada somente antes da formalização do contrato.



APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À consideração do Senhor Presidente com vista à aprovação deste Termo de Referência:

Considerando que este Termo de Referência possui todos os elementos indispensáveis para a realização do certame, conforme os termos do Decreto 10.024/2019 e demais legislações pertinentes,

Considerando que é atribuição da autoridade competente aprovar o Termo de Referência das contratações,

APROVO este Termo de Referência.

Brasília-DF, 26 de julho de 2022.

ASSINADO NO ORIGINAL

MARCELA AUGUSTA MONTANDON GONÇALVES

Presidente

**ANEXO I - A
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES****1. ÁREA REQUISITANTE****Área: Setor de Eventos****Responsável: Flávia Feitosa Brandão****2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 O presente processo visa garantir a contratação de serviços para atender a agenda de eventos do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM-DF.

2.2 O CRM-DF é o Órgão fiscalizador da classe médica e a sua missão é garantir, através de um trabalho de excelência, o perfeito desempenho ético da medicina, dentro dos parâmetros da legalidade, visando à defesa da sociedade e da classe médica. Para desenvolvimento das suas atribuições, tem a necessidade de promover eventos, tais como: campanhas de conscientização e prevenção de doenças voltados à classe médica e sociedade, fóruns e palestras, solenidade de entrega de carteira profissional para médicos recém-formados, homenagem ao dia do médico, homenagem a médicos que contribuíram para o engrandecimento da Medicina no plano Regional, eventos com a finalidade de divulgar o conjunto de atividades voltadas ao bom exercício da atividade médica.

2.3 A fim de estabelecer um parâmetro aos participantes do certame, os eventos a serem realizados têm previsão entre **50 e 100 participantes**, e a contratação se justifica para viabilizar os trabalhos a serem realizados pelo Órgão.

2.4 Os eventos serão realizados no Auditório da sede do CRM-DF (SIG QUADRA 1 LOTE 985 Ed. Parque Brasília – Brasília/DF). Excepcionalmente, caso ocorram eventos fora desta localidade, estes ocorrerão na área central de Brasília/DF.

2.5 Os eventos serão realizados em dias úteis, entre segunda a sexta-feira. A grande maioria dos eventos ocorrerão em horário comercial, a exceção da homenagem ao Dia do Médico que ocorrerá em horário compreendido entre **19 às 23h**.

2.6 A estimativa de eventos a serem realizados será de aproximadamente: **8 (oito) eventos, por ano**.

2.7 Atualmente o CRM-DF não tem contratos vigentes para os serviços de planejamento e organização de eventos.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**3.1 Requisitos Gerais:**

3.1.1 Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentarem todos os documentos aqui exigidos.

3.1.2 Para a habilitação será exigido a documentação prevista no art. 27 da Lei n.º 8.666, de 1993.

3.1.3 As obrigações da Contratada e Contratante serão previstas em item específico do Termo de Referência, anexo do Edital da contratação a ser realizada.

3.1.4 A vigência será imediatamente após a assinatura do contrato.

3.1.5 Seguindo as orientações da Tomada de Contas TC 004.937/2015-5 e Acórdão n.1712/2015 - TCU Plenário, a presente contratação não permitirá órgãos participantes, devido à singularidade da contratação, específica para o CRM-DF.

3.2 Requisitos de Capacitação Técnica:

3.2.1 Para qualificação técnica, a licitante detentora do melhor lance deverá apresentar atestados e/ou declaração de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de atividades pertinentes e compatíveis em **características e quantidades** com o objeto presentes neste estudo, tomando como base eventos para até 100 participantes.

- a) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da Instrução Normativa MP n.º 5, de 2017.
- b) A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa MP n.º 5, de 2017.

3.3 Requisitos de Sustentabilidade:

3.3.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA 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, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

3.3.2 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

3.3.3 A CONTRATADA deverá ainda:

- a) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- b) Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999;
- c) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

- d) Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração, quando for o caso.
- e) Os serviços prestados deverão atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG).

3.4 Da Justificativa Da Natureza Continuada Do Serviço:

3.4.1 Os serviços prestados de forma continua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e continua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

3.4.2 A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem essenciais ao CRM-DF para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades finalísticas. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recursos materiais e humanos empregados na instrução processual de uma nova contratação a cada exercício, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

3.4.3 Assim, a contratação deve perdurar por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção continua é imprescindível, além de estar voltado ao funcionamento das rotinas administrativas do Órgão.

3.4.4 Os serviços se enquadram em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão licitante, portanto pode ser executada de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado, assim como descrito no Parágrafo único do art. 9º da IN nº 05/2017.

3.5 Agrupamento dos itens

3.5.1 O julgamento da licitação deverá ser por **LOTE ÚNICO** para melhor gestão dos contratos, para que os serviços sejam executados por único fornecedor, tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

3.6 Forma de Contratação e Duração do Contrato:

3.6.1 A vigência inicial do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

4.1. Dentre as **Soluções Levantadas no Mercado**, após pesquisa ao site compras.gov, verificou-se que os Órgãos adquirem os serviços, objeto desta contratação, por meio de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, ou por meio de Pregão Eletrônico Tradicional.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002, combinado com o art. 3º, inciso II do Decreto nº 10.024/2019, constituindo-se serviços

comuns as atividades a serem contratadas, já que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, sendo viável também a contratação por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO** tradicional, com prestação de serviços continuados.

4.3 No entanto, o SRP é utilizado principalmente para contratações recorrentes, eliminando a necessidade de fazer mais um processo licitatório, o que se enquadra na situação em apreço. Dessa forma se prestigia o princípio da economicidade que rege o universo das licitações, já que um processo licitatório é dispendioso e a opção pelo SRP é uma forma de manter a transparência e economizar recursos ao mesmo tempo.

4.4 Outro fato relevante é a existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis, muito embora os quantitativos dos serviços serem o mais próximo possível do que realmente se irá contratar.

4.5 A opção pelo Sistema de Registro de Preços visa otimizar o trabalho que envolve planejamento orçamentário da administração com a requisição dos itens apenas sob demanda, possibilitando melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício. Além de vantajosa, essa modalidade permite uma melhor projeção para futuras contratações. Em relação ao Sistema de Registro de Preços, consideramos ainda:

4.5.1 Registrados os preços e formalizada a ata, esta terá validade de até um ano, não havendo necessidade de coincidir com o exercício financeiro;

4.5.2 É realizada a estimativa do quantitativo a ser utilizado durante o prazo de vigência da ata, mas ele não se obriga, diferentemente do que ocorre em uma licitação tradicional;

4.5.3 Redução significativa do volume de licitações, proporcionando celeridade e desburocratização, com consequente economia na contratação;

4.5.4 Garantia de manutenção do preço auferido no certame licitatório pelo período de um ano, sem atualização;

4.5.5 A existência de preços registrados não obriga o CRM-DF a firmar contratação com o ganhador do certame.

4.6 Verifica-se que a maioria dos Órgãos além de optar pela contratação por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, também incluem no Edital a possibilidade de se firmar contrato oriundo da Ata de registro de Preços, de acordo com o art. 12 do Decreto n.º 7.892/2013, o que também nos parece oportuno, senão vejamos:

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.7 Assim ocorrendo a possibilidade não se utilizar o quantitativo total da Ata, o saldo remanescente pode ser objeto de contrato com a licitante a ser contratada, caso seja observado o disposto no § 4º do Art. 112 do Decreto n.º 7.892/2013.

4.8 Assim, a utilização do Sistema de Registro de Preços é mais conveniente para a Administração, conforme o inciso I do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, devido à necessidade de contratações frequentes, com execução de acordo com as quantidades previstas durante a validade da Ata de Registro de Preços.

4.9 Por fim, seguem processos que foram realizados por meio de PREGÃO ELETRÔNICO- SRP, para contratação do serviço objeto deste Estudo da forma proposta:

- Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 06/2021– CREA-SP;
- Edital de Pregão Eletrônico SRP n.º 12/2021 – MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
- Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 02/2021 – UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA;
- Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 19/2018 – CONFEE;
- Edital de Pregão Eletrônico SRP n.º 7/2021 – Prefeitura de Belo Horizonte

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A prestação dos serviços de eventos e serviços correlatos englobará, além dos requisitos do **ITEM 3 deste Estudo**, outros requisitos que serão estabelecidos adiante.

5.2 Abaixo segue as especificações e as quantidades estimadas dos serviços a serem contratados.

LOTE ÚNICO				
ITEM	Código CATMAT CATSER	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT. ESTIMADA
1	436083	FOLDER <u>Especificações</u> Papel: couchê liso 115g/m2; Impressão: 4/4 cores, com 1 (uma) dobra a aproximadamente 3,3 cm da borda inferior; Formato: 210x 297mm.	unidade	1.600
2	358681	CERTIFICADO <u>Especificações</u> Papel: offset branco 180g/m2; Impressão: 4/1 cores; Formato: 210x 297mm; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	1.600
3	483924	CARTAZ Papel: Couchê Liso 115g/M2 Impressão: 4/0 Cores; Formato: 295 X 420 Mm;	Unidade	150

4	477632	BANNER Com Impressão De Imagem E Dizeres Em Lona Vinílica, Nas Medidas 1,00m De Largura X 1,80m De Altura, Cores 4/0 E Acabamento Com Corda E Bastão	Unidade	20
5	10111	CRACHÁ Papel Couchê 250g/m2, Impressão 4/0 cores: Formato 90x130mm. Plásticação Rígida.	Unidade	1.600
6	12904	CRIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ARTE GRÁFICA	Unidade	90
7	2955	MESTRE DE CERIMÔNIA: <u>Duração do Evento: 4 horas.</u>	Serviço	12
8	14591	FOTÓGRAFO: <u>Duração do Evento: 4 horas.</u>	serviço	12
9	14346	MANOBRISTA <u>Duração do Evento: 5 horas</u>	Unidade	4
10	64920	SERVIÇO DE BUFFET: COQUETEL VOLANTE. BEBIDAS: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com esem gás); COMIDAS: d) Salgados assados e fritos: pastel de forno de frango, empada de camarão, canudinho de ricota, bolinho de bacalhau, coxinha bechamel, dadinho de tapioca, tortinha de palmito, quixe de Ricota com espinafre, brusqueta napolitana. e) Folhados: castanha, camarão, tomate seco e palmito f) - Empratados: escondidinho de carne seca com mandioca, salada com frango, risoto de camarão. <u>Duração do Evento: 4 horas</u>	Serviço (Valor unitário por pessoa)	400

11	64920	COFFEE BREAK - Bolo laranja, Bolo de cenoura, Bolo milho, Bolo mandioca (Opções02) - - Mini sanduíches de pão de Batata (queijo, presunto e alface. Mini Sanduiche de pão integral com pasta vegetariana - Pasteis de forno de Frango - Coxinha bechamel Pão de queijo. Salgados Assados (Escolher 03 Opções) Mini quiche, Mini quiche de Palmito Mini quiche de Camarão Pastel assado de Camarão Pastel Assado Napolitana Pastel asado de Frango c/ azeitonas Massa Folhada de Maça com Canela Massa Folhada de Camarão Massa Folhada de Fios de ovos e Bacon Massa folhada de tomate seco c/ rúcula e Mussarela de Búfala Massa folhada de Peito de Peru defumado com alho Poro Massa Folhada de gorgonzola com espinafre. Salada de Frutas/Lâminas Maça, Uva, Manga, Abacaxi, Laranja BEBIDAS Café Chocolate quente Coquetel de Frutas (02) Sabores: Maracujá, Morango e Água de Coco - EVENTOS PARA APROXIMADAMENTE DE 50 a 100 pessoas <u>Duração do Evento: 1 hora</u>	Serviço (Valor unitário por pessoa)	400
12	150420	BOTTOM LOGO DO CRM-DF Bottoms do tipo pin, medindo 20 x 20 mm, em metal com acabamentos dourados, confeccionados em alto e baixo relevo, recortados e esmaltados. Fixação por pino e trava de pressão em metal.	unidade	2.200
13	150420	BOTON COMEMORATIVO Modelo: <u>LAÇO EM CORES</u> – medindo 2,5 cm, confeccionado em metal, fundido em liga de zamac, galvanização niquelada, alto relevo polido, baixo relevo pigmentado, com pino e prendedor metálico. Imagem ilustrativa: 	Unidade	2.000

14	20990	Troféu em aço escovado, medindo 25 cm de altura, impressão colorida, revestimento em acrílico cristal em formato curvo com 4 mm de espessura. Base em acrílico, na cor preta, com 10 mm de espessura, medindo 8 x 16 cm, um pino (Flange).  Imagem ilustrativa Obs.: O CRMDF fornecerá a arte da logomarca	unidade	250
15	460170	PORTA DIPLOMA. Couro sintético na COR PRETA, capa almofadada com gravação em hot-stamping dourado, acabamento em costura, parte interna forrada em cetim verde, lado esquerdo com cantoneiras em couro sintético e lado direito com bolso em PVS cristal nº 20 (transparente), medindo aproximadamente 23,5 cm x 35 cm (formato fechado).	Unidade	400
16	449371	PLACA DE AÇO ESCOVADO, com a logodo CRMDF nas cores verde e dourado, impressão em silk screen colorida, verniz automotivo, medindo 20 x 14 cm. Estojo em MDF, com aba projetante, revestido de veludo sintético, na cor preta, medindo 25 x 19 x 3,5 cm. 	Unidade	10

		Imagem ilustrativa		
		Obs.: O CRMDF fornecerá o texto a ser gravado na placa).		

5.3 Os ITENS: **12 a 16** devem ser enviados acondicionados, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente.

5.4 A contratação de profissionais de Recursos Humanos (mestre de cerimônia, fotógrafo, manobrista) deve ser realizadas mediante apresentação de profissionais com qualificações comprovadas na área correlata à prestação de serviço necessária. Os profissionais deverão estar disponíveis, no(s) dia(s) da(s) realização(ões) do evento, **pelo menos 1 (uma) hora antes no início do evento**.

5.4.1 Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

a - Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância e ter experiência no trato com autoridades;

b - Apresentar-se uniformizado ou com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso de profissional feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso de profissional masculino).

5.4.2 Devem estar incluídas na diária do pessoal de Recursos Humanos, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio. Deverá respeitar às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.

5.4.3 O MESTRE DE CERIMÔNIAS será responsável pela organização e assessoramento das cerimônias e da Coordenação do Cerimonial. Deverá estar presente durante toda a solenidade que exija a execução de atos protocolares, como mesas de abertura e encerramento dos eventos do CRM-DF. Deverá ter domínio das regras de Cerimonial e Protocolo, de acordo com a legislação vigente e as normas institucionais. Suas principais atribuições são: providenciar a reserva e instalação de bandeiras nacional e institucional, conferindo a correta posição e ordem das mesmas; identificar a presença de autoridades e providenciar nominatas para correta identificação das mesmas; organizar a ordem dos pronunciamentos; definir a composição da mesa de autoridades com o responsável/demandante do evento; reservar cadeiras para demais autoridades; identificar e conferir os hinos a serem tocados durante as solenidades; elaborar todo o material necessário para os ritos protocolares do CRM-DF, como: escrever *script* de acordo com as instruções passadas pelo responsável/demandante do evento; prisms, nominatas para identificação de autoridades, placas de reservado, e demais atos necessários para a execução do serviço. O profissional também ficará responsável pela organização da mesa de honra e coordenação do palco da solenidade.

5.4.4 O FOTÓGRAFO A cobertura fotográfica será realizada mediante captação de imagem com equipamento próprio, profissional, próprios para eventos institucionais, solenidades e eventos correlatos, realizados na sede do CRM-DF ou em outro local da capital federal, a ser indicado pelo fiscal do contrato por meio de Ordem de Serviço. O contrato também englobará os seguintes serviços:

- a)** O material produzido deverá ser entregue, até 5 (cinco) dias úteis após o evento, em mídia (CDs/DVDs) com identificação por data, evento e nome do fotógrafo;

- b) Os serviços poderão ser executados, em dias úteis, entre segunda a sexta-feira, no horário de entre 8 as 18h e no evento da homenagem ao dia do médico, no período compreendido entre 19h às 23h.;
- c) Durante a realização dos serviços fotográficos, o profissional ficará à disposição da Assessora de Comunicação do CRM-DF para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade;
- d) Para realização dos serviços fotográficos a contagem do tempo do serviço será feita a partir do início do evento, obrigando-se o profissional à pontualidade quanto aos preparativos para o bom desempenho e a qualidade do serviço;

5.4.5 O MANOBRISTA Cabe manobristas alocados, dentre outras correlatas, as seguintes atribuições:

- a) Manobrar veículos motorizados, na chegada e saída dos participantes o evento;
- b) Manter os veículos estacionados, em perfeito estado, comunicando quaisquer ocorrências e avarias relacionadas ao veículo, ao fiscal do contrato;
- c) Vistoriar os veículos a ele confiados, verificando o estado geral, devendo inspecionar os componentes tais como: assessorios internos, pintura externa, retrovisores, etc, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada.;
- d) Os manobristas da empresa Contratada deverão estar à disposição no local do evento, no horário estabelecidos na ordem de serviço;
- e) A área abrangida pela prestação dos serviços contempla o estacionamento público próximo à sede do CRM-DF (**SIG QUADRA 1 LOTE 985 Ed. Parque Brasília – Brasília/DF**);
- f) Os serviços serão executados no evento **homenagem a médicos que contribuíram para o engrandecimento da Medicina no plano Regional**, visto que se trata de médicos idosos, com dificuldade de locomoção. Este evento ocorrerá em horário noturno (entre 18 a 23h), com estimativa de 100 participantes.
- g) Na ocorrência de acidente com veículo, a empresa contratada arcará com os prejuízos causados, caso seja comprovada a culpa na prestação dos serviços.

5.5 Em relação à ALIMENTAÇÃO (ITENS 10 e 11), os produtos licitados serão adquiridos de forma parcelada, por dia do evento, em quantidades variadas e de acordo com as especificações e condições estabelecidas, e a contratada deverá se ater as seguintes exigências:

- a) a alimentação e a bebida deverão ser **servidas em louças** apropriadas (*rechaud's*, travessas, mesas, toalhas, talheres, pratos, copos, taças, jarras, bandejas, guardanapos, arranjos decorativos, e garçons especializado e uniformizado para servir, auxiliar, copeiro, coordenador, etc.
- b) A execução do serviço será autorizada por meio de Ordem de Execução de Serviço, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data do evento, onde conterá data e local do evento e número de convidados.
- c) Número estimado de participantes para este serviço será de: 50 a 100 pessoas.
- d) Duração do serviço: **4 horas.**

- e) Os produtos encomendados serão entregues selecionados, em perfeito estado, observando-se que os produtos sejam preparados no mesmo dia da entrega. Recomenda-se observar o cuidado em preparar alimentos que atendam restrições alimentares, como celíacos, intolerantes à glúten e lactose, diabéticos e pessoas com pressão alta.
- f) Os serviços deverão ser prestados por copeiros e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados.
- g) Bebidas e alimentos devem estar devidamente identificados com placas de acrílico, com informações alimentares, tais como: suco com açúcar, suco sem açúcar, etc.
- h) Os preços devem incluir todas as taxas de serviços, impostos, e obrigações trabalhistas e previdenciárias e demais impostos/tributos necessários a prestação do serviço;
- i) Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade suficiente que não seja excessiva nem tampouco denote escassez. Durante toda a realização do evento, deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si, quanto ao sabor dos pratos, esses não deverão ser excessivamente temperados nem insossos, servir os salgados e massas quentes, bem como os sucos e refrigerantes gelados, os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais, quaisquer descumprimentos relativos às exigências citadas serão passíveis de punição previamente estabelecidas em contrato.

5.6 A entrega dos **itens de 1 a 5 e 12 a 16** - discriminados no subitem 5.2 deste Estudo, deverá ser realizada diretamente ao Responsável pelo Almoxarifado do CRM-DF, na sede do CRM-DF, localizado no SIG QD. 1 Lote 985, Centro Empresarial Parque Brasília – sala 202 – Brasília-DF, CEP 70.610-410, em horário comercial a ser agendado com o fiscal do contrato.

5.7 Os serviços a serem contratados ficarão adstritos aos seguintes prazos:

- f) **ITENS 12 a 16**, deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Execução de Serviços, após aprovada a amostra. Amostra deverá ser enviada em **5 (cinco) dias úteis**;
 - a.1) No caso de o serviço ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com a amostra aprovada, a contratada terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para entregar o material devidamente ajustado.
- g) Os serviços listados nos **ITENS 1 a 5 (serviços gráficos)** deverão ser entregues no prazo **5 (cinco) dias úteis**, após aprovação da amostra. Amostra física deverá ser enviada em até **3 (três) dias úteis**, após o envio da solicitação do serviço.
 - b.1) No caso de o serviço ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com a amostra aprovada, a contratada terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para entregar o material devidamente ajustado.

h) O serviço realizado no **ITEM 6 (arte gráfica)** deverá ser realizado nos seguintes prazos:

c.1) Após o envio da Ordem de Execução de Serviço solicitando a Criação de Arte Gráfica pelo Órgão contratante, a empresa contratada terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para enviar, no mínimo três artes diferente, para livre escolha da contratante. Caso ocorram ajustes e alterações, estas, deverão ser realizadas no prazo máximo de mais **2 (dois) dia úteis**.

i) Os serviços listados nos **ITENS 7 a 9 (Recursos Humanos)** deverão ser realizados no dia em que for agendado o evento, sendo que os profissionais designados para o serviço deverão chegar com **1 (uma) hora de antecedência, ou no tempo adequado para que, no horário previsto do evento, o serviço o serviço esteja disponível ao Órgão contratante.** A Ordem de Execução de Serviços será enviada pelo CRM-DF com no mínimo **15 dias da data do evento.**

j) Os serviços listados nos **ITENS 12 e 13 (alimentação)** deverão ser realizados nos dias e locais a serem definidos, mediante a Ordem de Execução de Serviços que será enviada com, no mínimo, **15 (quinze) dias da data do evento.**

5.8 O prazo fixado para entrega dos serviços requisitados poderá, mediante solicitação escrita da licitante contratada e a exclusivo critério do CRM-DF, ser prorrogado, estabelecendo-se que:

5.8.1 Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a entrega dos serviços, a licitante contratada deverá apresentar ao CRM-DF, antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita e devidamente fundamentada.

5.8.2 O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo de entrega deverá ser encaminhado ao Setor de Compras e Licitações do CRM-DF, ficando a critério da **FISCALIZAÇÃO** da contratação acolher ou não o requerimento da licitante contratada.

5.9 Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a licitante contratada sujeito às penalidades previstas no Edital do respectivo certame.

5.10 **Em relação ao item 6 – Criação de Artes Gráficas** – após o seu efetivo desenvolvimento, deverá ser remetida ao CRM/DF por e-mail que será informado na ocasião do envio da Ordem de Execução do Serviço, em um dos seguintes formatos: *Corel Draw*, *Photoshop* ou *Indesign*, convertido em curvas. As imagens das artes deverão ser geradas em arquivo JPG ou PDF. Se houver necessidade, será informado outro formato.

5.11 As amostras dos serviços aprovadas ficarão em poder do CRM-DF para comparação no momento do recebimento definitivo dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para à CONTRATANTE. Fica facultado ao fornecedor retirar a amostra apresentada no prazo de até 10 (dez) dias após recebimento definitivo do objeto ou abater da amostra apresentada no quantitativo que for entregue.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1 A área demandante definiu, com base nas últimas contratações realizadas para aquisição destes serviços, as quantidades totais a serem registradas e a quantidade mínima a cada pedido de compra, conforme se verá adiante.

6.2 Optou-se por agrupar os itens visando tornar mais eficiente o processo de aquisição do registro de preços para evitar emissão de empenhos com valores ínfimos, e assim, proporcionar um processo mais eficaz e econômico.

6.3 O agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação.

6.4 – Segue tabela abaixo com os **quantitativos mínimos** a serem solicitados, dos itens especificados no subim 5.2:

LOTE ÚNICO					
ITEM	Código CAMAT CATSER	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	QUANT. MÍNIMA DE CADA PEDIDO
1	436083	FOLDER	unidade	1.600	200
2	18724	CERTIFICADO	Unidade	1.600	50
3	483924	CARTAZ	Unidade	150	17
4	477632	BANNER	Unidade	20	18
5	10111	CRACHÁ	Unidade	1.600	50
6	12904	CRIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ARTE GRÁFICA	Unidade	90	1
7	2955	MESTRE DE CERIMÔNIA: <u>Duração do Evento: 4 horas.</u>	Serviço	12	1
8	14591	FOTÓGRAFO: <u>Duração do Evento: 4 horas.</u>	serviço	12	1
9	14346	MANOBRISTA <u>Duração do Evento: 5 horas</u>	Unidade	4	1
10	64920	COQUETEL VOLANTE <u>Duração do evento: 4 horas</u>	Serviço (Valor unitário por pessoa)	400	100

11	64920	COFFEE BREAK <u>Duração do evento: 1 hora</u>	Serviço (Valor unitário por pessoa)	400	50
12	150420	BOTTOM LOGO DO CRM-DF	unidade	2.200	500
13	150420	BOTON COMEMORATIVO Modelo: LAÇO EM CORES	Unidade	2.000	500
14	20990	TROFÉU AÇO ESCOVADO	unidade	250	50
15	460170	PORTA DIPLOMA. Couro sintético na COR PRETA	Unidade	400	50
16	449371	PLACA DE AÇO ESCOVADO	Unidade	10	1

7 – ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

7.1 Realizou-se algumas pesquisas de preços no Painel de Compras Governamentais, priorizando o Item I do Art. 5º - da IN 73/2020. No entanto, a maioria dos preços obtidos foram de contratações com outros Órgãos, Banco de Preços e pesquisa com fornecedores, pois foi verificado que alguns preços obtidos no painel de preços não retratam, em sua grande maioria, o preço corrente no mercado, devido à falta de compatibilidade com as características específicas do serviço propostos e quantidades, e foram obtidos os seguintes preços.

LOTE ÚNICO						
ITEM	Código CAMAT CATSER	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	436083	1.600	FOLDER	unidade	1,18	1.888,00
2	18724	1.600	CERTIFICADO	Unidade	3,29	5.264,00
3	483924	150	CARTAZ	Unidade	9,62	1.443,00
4	477632	20	BANNER	Unidade	136,66	2.733,20
5	10111	1.600	CRACHÁ	Unidade	2,95	4.720,00
6	12904	90	CRIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ARTEGRÁFICA	Unidade	200,00	18.000,00

7	12955	12	MESTRE DE CERIMÔNIA: <u>Duração do Evento:</u> <u>4 horas.</u>	Serviço	1.166,67	14.000,04
8	14591	12	FOTÓGRAFO: <u>Duração do Evento:</u> <u>4 horas.</u>	serviço	514,04	6.168,48
9	14346	4	MANOBRISTA <u>Duração do Evento:</u> <u>5 horas</u>	Unidade	1.184,33	4.737,32
10	64920	400	COQUETEL VOLANTE <u>Duração do evento:</u> 4 <u>horas</u>	Serviço (Valor unitário por pessoa)	71,24	28.496,00
11	64920	400	COFFEE BREAK <u>Duração do evento:</u> <u>1 hora</u>	Serviço (Valor unitário por pessoa)	48,43	19.372,00
12	150420	2.200	BOTTOM LOGO DO CRM-DF	unidade	12,00	26.400,00
13	150420	2.000	BOTON COMEMORATIVO Modelo: <u>LAÇO EM CORES</u>	Unidade	12,00	24.000,00
14	20990	250	TROFÉU AÇO ESCOVADO	unidade	119,00	29.750,00
15	460170	400	<u>PORTA DIPLOMA.</u> Couro sintético na COR PRETA	Unidade	41,62	16.648,00
16	449371	10	PLACA DE AÇO ESCOVADO	Unidade	190,00	1.900,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 205.520,04 (Duzentos e cinco mil e quinhentos e vinte reais e quatro centavos).						

7.2 Esse valor é meramente estimativo para a verificação de dotação orçamentária. O pagamento ocorrerá mediante a efetiva prestação de cada serviço, mediante a apresentação da nota fiscal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 A natureza dos serviços é comum e de caráter continuado, pela sua essencialidade e habitualidade, necessários ao bom desempenho das atribuições deste Conselho.

8.1.1 Optou-se por formar LOTE ÚNICO, pois a realização dos eventos exige que os itens e serviços contratados se completem, mesmo que se incluam concomitantemente na aquisição de materiais ou serviços com atividades de natureza distinta. A questão da inviabilidade do fracionamento unitário é justificada pelas especificidades da prestação de serviços correlatos à eventos:

8.1.1.1 O lote único é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da produção de cada evento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador;

8.1.1.2 Há maior nível de controle pelos gestores da contratação devido à maior interação entre as diferentes fases do atendimento;

8.1.1.3 Maior facilidade no cumprimento dos cronogramas preestabelecidos para cada evento e na observância dos prazos por meio da concentração do tempo e responsabilidade da organização em uma só empresa.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda. A princípio ficou decidido que todos os eventos serão realizados no Auditório da sede do CRM-DF.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsto nos projetos de trabalho e orçamento devidamente aprovados em sessão plenária pelos Conselheiros do órgão.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Supri a demanda relacionadas de serviços relacionados a eventos do CRM-DF, para que, na ocasião das respectivas atividades, todos os serviços já estejam regularmente contratados, de forma a viabilizar a operacionalização dos trabalhos a serem realizados.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DA AUTARQUIA

12.1 Não se vislumbra necessidades a serem tomadas para adequações à solução a ser contratada e o serviço prestado, visto que o CRM-DF pretende realizar os eventos em seu Auditório localizado na sede do CRM-DF.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita nesse instrumento, ou seja, da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de eventos, mostra-se possível economicamente, tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

14. RESPONSÁVEIS

Brasília, 25 de julho de 2022.

ASSINADO NO ORIGINAL

FLÁVIA FEITOSA BRANDÃO

Chefe do Departamento Contábil e Financeiro

ASSINADO NO ORIGINAL

LUDMILA MENDONÇA

Assessora de Imprensa

ASSINADO NO ORIGINAL

MÔNICA CARVALHO CUNHA DA SILVA

Setor de Compras e Licitações do CRMDF

À consideração da senhora Presidente com vista à aprovação deste ETP:

Considerando que este Estudo Técnico Preliminar possui todos os elementos indispensáveis para a realização do certame, conforme os termos do Decreto 10.024/2019, da IN 05/2017, e demais legislações pertinentes,

Considerando que é atribuição da autoridade competente aprovar o Estudo Técnico Preliminar das contratações,

APROVO este Estudo Técnico Preliminar e encaminhamento ao Setor de Compras e Licitações do CRM-DF para dar prosseguimento ao processo de contratação.

Brasília-DF, 26 de julho de 2022

ASSINADO NO ORIGINAL

193MARCELA AUGUSTA MONTANDON GONÇALVES

Presidente

ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

AO CRM-DF

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022 – CRM-DF**

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social e CNPJ:

Telefone:

Pessoa para contato:

Proposta que faz a empresa _____,
para a prestação do serviço descrito na tabela abaixo, de acordo com todas as especificações e condições
do instrumento convocatório, termo de referência e demais anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIÁRIO	VALOR GLOBAL
1	XX				
	XX				
	VALOR GLOBAL				XX (EXTENSO//

VALIDADE DA PROPOSTA:

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima já estão inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a:
custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços e encargos
sociais.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação
das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

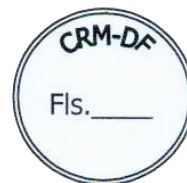
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

Declaro que cumpro plenamente os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade
com as exigências do instrumento convocatório;

DADOS COMPLEMENTARES



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL



a) Endereço: _____; CEP: _____;

b) Fone: _____ E-mail: _____;

c) Cidade: _____ Estado: _____;

d) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Ag: _____;

e) Contato: _____ Fone/Ramal: _____.

f) Representante legal com poderes para assinar o contrato: _____;

g) CPF: _____ RG: _____ - _____;

Local e data

Assinatura do representante legal

ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVA Nº 17.2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022 -

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL - CRM/DF**, com sede no SIG Quadra 1, Lote 985, Ed. Centro Empresarial Park Brasília, Sala 202, Brasília, DF, inscrito no CNPJ nº 03.495.116/0001-37, neste ato representado pelo seu Presidente, XXXXXX, nomeado pela Ata de Posse da Diretoria do CRM/DF, nacionalidade, profissão, portador da Carteira de Identidade nº XXX - e do CPF nº XXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS**, Processo Administrativo nº 17.2022, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

- 1.1 A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL – CRM-DF, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DISCRIMINADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO -SRP n.º 9/2022**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador de serviços (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, nome do representante legal)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIÁRIO	VALOR GLOBAL
	XX				
	XX				
	VALOR GLOBAL				XX (EXTENSO//9)

3 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.
- 3.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a cinquenta por cento dos quantitativos** dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.
- 3.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, **ao dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente, do número de órgãos não

participantes que eventualmente aderirem.

- 3.5** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 3.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.6.1** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4 - VALIDADE DA ATA

- 4.1** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5 - REVISÃO E CANCELAMENTO

- 5.1** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 5.3** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.4.1** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.5** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.5.1** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 5.5.2** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

- 5.7.2** Não retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos **itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1** Por razão de interesse público; ou
- 5.9.2** A pedido do fornecedor.

6 - DAS PENALIDADES

- 6.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 6.2** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo primeiro, do Decreto nº 7.892/2013).
- 6.3** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7 - CONDIÇÕES GERAIS

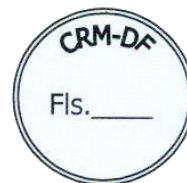
- 7.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.
- 7.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 7.3** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.
- 7.4** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília, XX de xxx de 2022.

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

CONTRATADA

Representante legal

RG:

CPF:

Instrumento de outorga de poderes: XX

ANEXO IV DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

- ORDEM DE FORNECIMENTO -

Ordem de Fornecimento nº XX Ref.: Proc. nº 17.2022 - Pregão Eletrônico nº 9		Data de emissão: XX/XX/2022		
Contratante: Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal CNPJ: 03.495.116/0001-37 Endereço: SIG Q. 1, Lote 985, Centro Empresarial Parque Brasília, Sala 202 Bairro: Zona Industrial Cidade: Brasília-DF CEP: 70.610-410 Telefone: (61) 3204-xxxx E-mail: xxxxx@crmdf.org.br				
Contratada: CNPJ: Endereço: Bairro: Cidade: CEP: Telefone: E-mail:				
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL – CRM/DF				
Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	XXXXXX	XX	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
2	XXXXX	XXX	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
XX	XXXXX	XXX	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)				
Dotação Orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXX. Prazo de entrega: A DEPENDER DO ITEM, CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL E SEUS ANEXOS. Pagamento, Recebimento e Sanções Administrativas: As condições de Pagamento, Recebimento e as Sanções Administrativas estão previstas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 9/2022. Controle e Fiscalização da Execução: XXXXXXXX.				
Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal Dra. Marcela Augusta Montandon Gonçalves Presidente		(Empresa) (Representante Legal) (Cargo/Função)		

ANEXO V DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2022

**TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO
REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL**, entidade de fiscalização da profissão médica, autarquia pública, criado pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, com sede no SIG Quadra 1, Lote 985, Centro Empresarial Parque Brasília, Sala 202, Zona Industrial, Brasília, DF, CEP 70610-410, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.495.116/0001-37, neste ato representado por sua Presidente, **Dra. MARCELA AUGUSTA MONTANDON GONÇALVES**, brasileira, médica, inscrita no CPF nº xxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx-SSP/DF, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, em **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XX**, CEP **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, expedida pela (o) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo-Setor de Compras e Licitações nº 12.2022 e em observância às disposições da nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de CONTRATO, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 9/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, E SERVIÇOS CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL – CRM/DF**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, do Edital do Pregão Eletrônico nº 9/2022 e seus anexos, a Proposta da **CONTRATADA**, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcrito estivessem.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no Preâmbulo e a proposta vencedora, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 Será firmado contrato com vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, por períodos iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. O valor global estimado do presente Termo de Contrato é de R\$...... (.....), distribuído conforme quadro a seguir:

LOTE ÚNICO						
ITEM	Código CATMAT CATSER	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	436083	FOLDER <u>Especificações</u> Papel: couchê liso 115g/m2; Impressão: 4/4 cores, com 1 (uma) dobra a aproximadamente 3,3 cm da borda inferior; Formato: 210x 297mm.	unidade	1.600		
2	467593	CERTIFICADO <u>Especificações</u> Papel: offset branco 180g/m2; Impressão: 4/1 cores; Formato: 210x 297mm; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	1.600		
3	294222	CARTAZ Papel: Couchê Liso 115g/M2 Impressão: 4/0 Cores; Formato: 295 X 420 Mm;	Unidade	150		
		BANNER Com Impressão De Imagem E Dizeres Em				

4	477632	Lona Vinílica, Nas Medidas 1,00m De Largura X 1,80m De Altura, Cores 4/0 E Acabamento Com Corda E Bastão	Unidade	20		
5	10111	CRACHÁ papel Couchê 250g/m2, Impressão 4/0 cores: Formato 90 x 130mm. OBS: PLASTIFICAÇÃO RÍGIDA	Unidade	1.600		
6	12904	CRIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ARTE GRÁFICA para os itens: Logo do evento, Trófeu, Placa, Cartaz, Banner, Convite, Folder, Certificado, Crachá, Botons, etc	Unidade	90		
7	12955	MESTRE DE CERIMÔNIA: <u>Duração do Evento: 4 horas.</u>	Serviço	12		
8	14591	FOTÓGRAFO: <u>Duração do Evento: 4 horas.</u>	serviço	12		
9	14346	MANOBRISTA <u>Duração do Evento: 5 horas</u>	Unidade	4		
		SERVIÇO: COQUETEL VOLANTE.BEBIDAS: Água de coco, Coquetel de frutas sem álcool, refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); COMIDAS:				

10	64920	g) Salgados assados e fritos: pastel de frango, empada de camarão, canudinho de ricota, bolinho de bacalhau, coxinha bechamel, dadinho de tapioca, tortinha de palmito, quixe de Ricota com espinafre, brusqueta napolitana. h) Folhados: castanha, camarão, tomate seco e palmito i) - Empratados: escondidinho de carne seca com mandioca, salada com frango, risoto de camarão. OBS: EVENTOS PARA APROXIMADAMENTE para 100 pessoas.	Serviço (Valor unitário por pessoa)	400		
11	64920	COFFEE BREAK - Bolo laranja, Bolo de cenoura, Bolo milho, Bolo mandioca (Opções02) - - Mini sanduíches de pão de Batata (queijo, presunto e alface. Mini Sanduiche de pão integral com pasta vegetariana - Pasteis de forno de Frango - Coxinha bechamel Pão de queijo. Salgados Assados (Escolher 03 Opções) Mini quiche, Mini quiche de Palmito Mini quiche de Camarão Pastel assado de Camarão PastelAssado Napolitana Pastel asado deFrango c/	Serviço (Valor unitário por pessoa)	400		

		azeitonas Massa Folhada de Maça com Canela Massa Folhada de Camarão Massa Folhada de Fios de ovos e Bacon Massa folhada de tomate seco c/ rúcula e Mussarela de Búfala Massa folhada de Peito de Peru defumado com alho Poro Massa Folhada de gorgonzola com espinafre. Salada de Frutas/Lâminas Maça, Uva, Manga, Abacaxi, Laranja BEBIDAS Café Chocolate quente Coquetel de Frutas (02) Sabores: Maracujá, Morango e Água de Coco - EVENTOS PARA APROXIMADAMENTE DE 50 a 100 pessoas				
12	150420	BOTTOM LOGO DO CRM/DF Bottons do tipo pin, medindo 20 x 20 mm, em metal com acabamentos dourados, confeccionados em alto e baixo relevo, recortados e esmaltados. Fixação por pino e trava de pressão em metal. *PREVISÃO DE PEDIDOS: 2 ENTREGAS DE 1.100  unidades	unidade	2.200		
13	150420	BOTON COMEMORATIVO MODELO: LAÇO EM CORES – medindo 2,5 cm, confeccionado em metal, fundido em liga de zamac, galvanização niquelada, alto relevo	Unidade	2.000		

		polido, baixo relevo pigmentado, com pino e prendedor metálico. Imagem ilustrativa: 				
14	20990	TROFÉU em aço escovado, medindo 25 cm de altura, impressão colorida, revestimento em acrílico cristal em formato curvo com 4 mm de espessura. Base em acrílico, na cor preta, com 10 mm de espessura, medindo 8 x 16 cm, um pino (Flange).  Imagem ilustrativa Obs.: O CRMDF fornecerá a arte da logomarca.	unidade	250		
15	460170	PORTA DIPLOMA. Couro sintético na COR PRETA, capa almofadada com gravação em hot-stamping dourado, acabamento em costura, parte interna forrada em cetim verde, lado esquerdo com cantoneiras em couro sintético e lado direito com bolso em PVS cristal nº 20 (transparente), medindo aproximadamente 23,5 cm x 35 cm (formato fechado).	Unidade	400		

16	449371	PLACA DE AÇO ESCOVADO, com a logo do CRMDF nas cores verde e dourado, impressão em silk screen colorida, verniz automotivo, medindo 20 x 14 cm. Estojo em MDF, com aba projetante, revestido de veludo sintético, na cor preta, medindo 25 x 19 x 3,5 cm.  Imagem ilustrativa Obs.: O CRMDF fornecerá o texto a ser gravado na placa).	Unidade	10		
----	--------	---	---------	----	--	--

3.2 O valor global estimado do presente Contrato, considerando os 12 (doze) meses de sua vigência, será de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

3.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, como os impostos, seguros, fretes, taxas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRM-DF, para o exercício de xxx, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa: xxxxxxxx

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado a cada pedido a ser solicitado por Ordem de Execução de Serviço, e após atestado pelo fiscal do contrato que o serviço foi efetivamente realizado. A contratada deverá apresentar

da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados durante o mês de adimplemento da obrigação, tendo sido observadas as condições descritas neste Termo de Referência.

- 5.2** A nota fiscal deverá ser encaminhada diretamente ao Departamento Financeiro do CRM/DF.
- 5.3** O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de ordem bancária até o 5º (quinto) dia útil após a entrega do documento de cobrança ao Departamento Financeiro do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal e o atesto da nota fiscal pelo Executor do contrato.
- 5.4** Para fins de comprovação da habilitação para a realização do pagamento será procedida anteriormente a consulta “ON-LINE”, a fim de verificar a situação cadastral da Contratada no SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais.
- 5.4.1** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 5.4.2** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.4.3** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.4.4** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.4.5** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.5** Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CRM-DF qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.
- 5.6** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.
- 5.7** Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 5.8** Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

- 5.9** No caso de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

- 5.9.1** Não caberá pagamento de atualização financeira à Contratada caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.
- 5.10** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
- 5.11** No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 5.12** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada, de acordo com o Índice de Medição de Resultados – IMR – anexo VI do Edital, objeto desta contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO/ REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 6.1** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite assinatura do contrato.
- 6.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC (Índice Nacional de Preços), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.3** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.4** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.5** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.6** O reajuste será realizado por apostilamento.

6.7 - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

17.7.1 - Não haverá repactuação de preços durante a vigência de instrumento contratual com a CONTRATADA.

6.8 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.8.1 - Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea “d”).

6.8.1.1 - Nesse caso, a contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pelo CRM-DF para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Na assinatura do contrato, o adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato.

7.2 No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

7.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada após firmar o ajuste, com correção monetária.

- 7.7** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 7.8** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 7.9** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.10** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.11** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.12** Será considerada extinta a garantia:
- 7.12.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 7.12.2** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de Termo de Referência - Pregão por Registro de Preço sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item **3.1** do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 7.13** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 7.14** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1** A fiscalização do contrato será exercida pelo (a) servidor (a) xxxxxxxxx, e em sua ausência, o (a) servidor (a) xxxxxx.
- 8.2** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os serviços que serão empregados e as regras da fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

- 9.1** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

- 10.1** Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.
- 10.2** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

- 12.1** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 12.1.1** por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
 - 12.1.2** amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.3** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.4.3** Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 13.1** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, se obriga a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores da matéria, em especial a Lei 13.709/2018. No manuseio dos dados, a CONTRATADA deverá:
- 13.1.1** Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
 - 13.1.2** Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
 - 13.1.3** Acessar os dados dentro de sua finalidade e na medida abrangida por sua permissão de acesso, sendo que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE.
 - 13.1.4** Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do

CONTRATANTE, assinaram Termo de Confidencialidade com a CONTRATADA. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

13.2 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

13.2.1 Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

13.3A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

13.3.1 Qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

13.3.2 Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

13.4 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

14.1 É vedado à **CONTRATADA**:

14.1.1 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei;

14.1.2 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.1.1 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.1.2 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

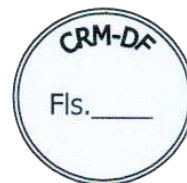
16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

- 18.1** Fica eleito o Foro da Justiça Federal, em Brasília-DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, como competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília-DF, XX de xxxxxxxxxxxxxx de 2022

CONTRATANTE:

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente

CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

(Procurador – ATO: PROCURAÇÃO)

TESTEMUNHAS:

DO CONTRATANTE:

DA CONTRATADA:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO VI DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR - documento que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

1. Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

2. Forma de avaliação: definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.

3. Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao servidor responsável pela organização do evento elaborar relatório com as falhas detectadas e comunicar o Departamento Contábil e Financeiro para aplicação de glosa.

4. Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

TABELA 1

GRAU DE RELEVÂNCIA	CORRESPONDÊNCIA
1	Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Execução do Serviço do Evento
2	Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Execução do Serviço do Evento
3	Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Execução do Serviço do Evento

TABELA 2

Ordem	Serviço	Infração	Grau
1	Alimentação (ITENS 10 e 11 SUBITEM 1.1 DO RT)	Fornecimento de alimentos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.	2
		Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	1
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	3
		Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução do evento.	3
		Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento.	2
		Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2

2	Recursos Humanos (ITENS 7 a 9 DO SUBITEM 1.1 DO RT)	Manter funcionário na execução dos serviços demandados sem a qualificação para o exercício da função.	2
		Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem a vestimenta adequada para a ocasião.	1
		Não apresentar, quando solicitado, documentos necessários à habilitação dos funcionários designados para atuarem no pré, durante ou pós evento.	1
		Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno na execução do evento.	3
		Não fazer a substituição de profissional que apresentar conduta que possa acarretar prejuízos ou prejudicar a imagem do evento.	3
		Colocar um mesmo profissional exercendo mais de uma das funções trazendo transtornos ao evento.	2

6. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

7. Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Depósito em conta a ser informada pelo CRM-DF, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da apresentação da nota fiscal, ou de forma acordada com o CRM-DF.

8. Alguns itens do objeto contratual não foram contemplados neste instrumento, pois serão solicitados previamente ao dia do evento e no termo de referência já foi contemplado formas de sanções, na eventual ocorrência. Esses itens só serão recebidos se estiverem de acordo com as exigências pré-estabelecidas.