PREGÃO ELETRÔNICO

05/2023

CONTRATANTE (UASG)

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS (389183)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de jornalismo, sem Dedicação Exclusiva de mão de obra, para o Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 86.200,00 (oitenta e seis mil e duzentos reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

A DEFINIR (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 8
6. DA FASE DE JULGAMENTO 10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 13
8. DOS RECURSOS 15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 18
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 18

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023

(Processo Administrativo SEI nº 23.27.000001015-3)

Torna-se público que o(a) CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS, por meio do(a) SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS(SECOL), sediado ACSV 71 (704 Sul), Av. LO 15, Lote 18, 1º Piso (Prédio do Mr. Bull - Plano Diretor Sul, Palmas - TO, 77022-322, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de jornalismo, sem Dedicação Exclusiva de mão de obra, para o Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em único item.*

1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

1.4. *A execução da contratação do objeto seguirá a dinâmica descrita no Termo de Referência anexo a este Edital.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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, excluída 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

2.5. *Para o único item desta licitação, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

2.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação,

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui 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;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. *Valor mensal e valor total anual do item;*

4.1.2. *Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.9. 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 sobrepreço na execução do contrato.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor anual total** do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1 (um) real.*

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. 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.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

5.19. 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.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. 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 da área especializada no objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. 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.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. 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, a proposta do licitante será recusada.

6.19. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados por meio do Sistema de Compras do Governo Federal(www.gov.br/compras).

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.19. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos descritos no Item 8. do Termo de Refência anexo a este Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br e https://sistemas.cfm.org.br/licitacao/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (DEZ) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: licitações.crmto@gmail.com e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://sistemas.cfm.org.br/licitacao/

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Palmas-TO , 27 de Setembro de 2023.

AILTON JUNIOR SOARES:04941429109

Assinado de forma digital por AILTON JUNIOR SOARES:04941429109
Dados: 2023.09.27 16:16:14 -03'00'

Ailton Junior Soares
Agente da Contratação

Anexo I - Termo de Referência 2/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2023	389183-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - TO	SIDNEI JOSE SCHMITH	20/06/2023 14:24 (v 1.0)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23.27.000001015-3

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jornalismo para o Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, para manter-se atualizado sobre a aprovação de resoluções e pareceres aprovados pelo CFM e CRM-TO, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.
1	Serviços Continuados de Jornalista (mensal)	Serviço Mensal	12 (meses)

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 da Lei n°14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o cargo de Jornalismo foi extinto no CRM-TO, não obstante, a isso há a necessidade constante de realização dos serviços de jornalismo descritos neste documento, restando assim somente a contratação de forma continuada sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras, que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

6.2.2.1.1.33.90.39.026 – SERVIÇOS DE PRODUÇÃO JORNALISTICAS E DE TELEJORNALISMO

2.3. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

2.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.6. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.2.1 serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

3.3 A empresa Contratada deverá prestar serviços de Assessoria de Comunicação e Imprensa para o Contratante, norteando-se pelos princípios da Política de Comunicação, desenvolvendo com zelo suas atividades, que incluem os seguintes serviços:

3.3.1 Agente de Imprensa – pessoa responsável por atuar com a mídia

3.3.2 Monitoramento de notícias;

3.3.3 Produção de conteúdo para redes sociais (Instagram, Twitter);

3.3.4 Produção de artigos para o site do CRM-TO;

3.3.5 Produção de newsletter semanal com compilado de informações sobre o CRM-TO para enviar para a classe médica;

3.3.6 Agendamento de entrevistas e organização de coletivas de imprensa (se necessário);

3.3.7 Produção e divulgação de eventos institucionais do CRM-TO;

3.3.8 Divulgação das matérias e notas nos veículos de comunicação;

3.3.9 Geração de conteúdo para o site;

3.3.10 Divulgação de eventos e ações que sejam realizados pelo CRM-TO;

3.3.11 Agendamento de entrevistas em emissoras de TV, jornal, revista e rádio;

3.3.12 Intermediação entre os veículos de comunicação e a prestadora de serviço;

3.3.13 Visitação aos veículos de comunicação;

3.3.14 Desenvolvimento de estratégias de comunicação em casos de gerenciamento de crise;

3.3.15 Criação de sugestões de pautas para divulgação do Conselho visando pautar a imprensa com assuntos positivos

ligados ao CRM-TO;

3.3.17 Planejamento de comunicação mensal;

3.3.18 Criação de conteúdo editorial para redes socais (Instagram, Twitter, atualização de YouTube);

3.3.18 Relatório mensal de resultados;

3.4 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

4.1.2 O serviço de jornalismo é enquadrado como atividade meio, assim, a contratada será instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, em consonância com a política pública de contratações sustentáveis.

4.1.3 A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

1.

Garantia da contratação.

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

4.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será após assinatura do contrato, e após reunião de planejamento entre a contratada e o diretor responsável pela ASCON;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Será estipulado em reunião com o diretor responsável pela ASCON;

Local da prestação dos serviços.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereços:

Sede -Av. Teotônio Segurado Quadra ACSU 70, Conj. 01, Lote 01 – Plano Diretor Sul;

Sede provisória – ACSV 71 (704 Sul), Av. LO 15, Lote 18, 1º Piso, Av. Palmas Brasil.

Transição Contratual

5.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.4 Bacharelado em Comunicação Social/Jornalismo; experiência em redação de textos para veículos impressos ou online; conhecimento básico de cobertura jornalística, fotografia, produção de texto e conteúdo para redes sociais.

5.5 Manter- se atualizado sobre o fluxo dos diversos setores do CRM-TO;

5.6 Manter-se atualizado sobre a aprovação de resoluções e pareceres aprovados pelo CFM e CRM-TO;

5.7 Manter os canais de comunicação do CRM-TO sempre atualizados, realizando publicações de matérias previamente autorizadas pelo Coordenador de Comunicação; promover maior integração do CRM -TO na comunidade, bem como, na sua organização informal; informar e orientar a opinião pública sobre o CRM-TO, através dos meios de comunicação;

5.8 Assessorar na solução de problemas institucionais que influam na imagem do CRM -TO perante a opinião pública;

5.9 Planejar e executar campanhas de opinião pública;

5.10 Planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins institucionais;

5.11 Planejar e organizar eventos festivos e técnicos da alta direção;

5.12 Atender a imprensa, receber solicitações, buscar informações e preparar matéria escrita, falada e/ou televisada, junto aos técnicos do Conselho;

5.13 Planejar e elaborar material institucional do Conselho, tais como: folders, folhetos, cartilhas e outros; Coordenar e executar as atividades de produção de jornal do CRM - TO;

5.14 Realizar programação visual gráfica definindo as características tais como: cor, formato e gramatura; editorar textos e imagens, digitando, formatando, ilustrando e diagramando;

5.15 Operar processos de tratamento de imagens; montar textos, imagens e outros elementos, manual ou eletronicamente; pautar materiais, despachar artigos e assuntos referentes à publicação sob supervisão;

5.16 Relacionar artigos e eventos para seleção e publicação, digitando-os, contactando os autores e dando fechamento de páginas ao material publicitário;

5.17 Receber matérias de jornalistas, providenciando fotos dos autores de artigos selecionados para publicação, imprimindo e gravando para a diagramação de material publicitário;

5.18 Auxiliar no registro fotográfico a participação do CRM/TO, em eventos;

5.19 Auxiliar na realização de trabalhos de apoio de áudio e vídeo durante reuniões;

5.20 Auxiliar na preparação material de apoio para elaboração e edição de material publicitário;

5.21 Preparar materiais necessários às reuniões, exposições e seminários, providenciando transporte e acomodações quando necessário, a fim de fornecer o devido apoio às referidas atividades;

5.22 Manter atualizados manuais, fichários e/ou outros controles com nomes, endereços e telefones de instituições e autoridades para facilitar contatos necessários;

5.23 Arquivar artigos, matérias jornalísticas, fotos e todo material publicitário; e

5.24 Executar outras atividades correlatas.

5.25 A execução dos serviços será iniciada com assinatura do contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

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

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

Preposto

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

6.5. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto conforme cronograma estabeleciado entre as parte, o qual será definido os dias de reunião de pauta e de planejamento para os aventos de forma mensal, semestral e anual.

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

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

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

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

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

6.11. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.13. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.15. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.18. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133 /2021. (IN05/17 - art. 62)

6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.22. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.32.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.32.1.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.32.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.32.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.32.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.32.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.32.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.32.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.32.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip’s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.32.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.32.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.32.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.32.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.32.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.32.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.32.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.32.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.32.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.32.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.32.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.32.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133* e *Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (*Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022*)

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o Gestor de Contratos deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *Índice* Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.7. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.14. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Técnica.

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

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

8.21. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.24. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de XXX (XXX) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 86.200,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R$ 86.200,00 (oitenta e seis mil e duzentos reais), conforme custos unitários apresentado no evento SEI 0226346 (Mapa Comparativo de Preços) e no evento SEI 0244425 (Materialização da Pesquisa de Preços).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRM-TO/2023.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.33.90.39.026 – SERVIÇOS DE PRODUÇÃO JORNALISTICAS E DE TELEJORNALISMO

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Conforme Manual para Contratação de Serviços (Exceto de Engenharia e de Tecnologia da Informação e Comunicação), o Setor de Compras e Contratos é responsável pela confecção do Termo de Referência.

SIDNEI JOSE SCHMITH

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 20/06/2023 às 14:24:24.

Apêndice do Anexo I
Estudo Técnico Preliminar 8/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23.27.000001015-3

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jornalismo para Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, para manter-se atualizado sobre a aprovação de resoluções e pareceres aprovados pelo CFM e CRM-TO;

Manter- se atualizado sobre o fluxo dos diversos setores do CRM-TO; Manter-se atualizado sobre a aprovação de resoluções e pareceres aprovados pelo CFM e CRM-TO; Manter os canais de comunicação do CRM-TO sempre atualizados, realizando publicações de matérias previamente autorizadas pelo Coordenador de Comunicação; Promover maior integração do CRM -TO na comunidade, bem como, na sua organização informal; Informar e orientar a opinião pública sobre o CRM-TO, através dos meios de comunicação; Assessorar na solução de problemas institucionais que influam na imagem do CRM -TO perante a opinião pública; Planejar e executar campanhas de opinião pública; Planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins institucionais; Planejar e organizar eventos festivos e técnicos da alta direção; Atender a imprensa, receber solicitações, buscar informações e preparar matéria escrita, falada e/ou televisada, junto aos técnicos do Conselho; Planejar e elaborar material institucional do Conselho, tais como: folders, folhetos, cartilhas e outros; Coordenar e executar as atividades de produção de jornal do CRM - TO; Realizar programação visual gráfica definindo as características tais como: cor, formato e gramatura; Editorar textos e imagens, digitando, formatando, ilustrando e diagramando; Operar processos de tratamento de imagens; Montar textos, imagens e outros elementos, manual ou eletronicamente; Pautar materiais, despachar artigos e assuntos referentes à publicação sob supervisão; Relacionar artigos e eventos para seleção e publicação, digitando-os, contactando os autores e dando fechamento de páginas ao material publicitário; Receber matérias de jornalistas, providenciando fotos dos autores de artigos selecionados para publicação, imprimindo e gravando para a diagramação de material publicitário; Auxiliar no registro fotográfico a participação do CRM/TO, em eventos; Auxiliar na realização de trabalhos de apoio de áudio e vídeo durante reuniões; Auxiliar na preparação material de apoio para elaboração e edição de material publicitário; Preparar materiais necessários às reuniões, exposições e seminários, providenciando transporte e acomodações quando necessário, a fim de fornecer o devido apoio às referidas atividades; Manter atualizados manuais, fichários e /ou outros controles com nomes, endereços e telefones de instituições e autoridades para facilitar contatos necessários; Arquivar artigos, matérias jornalísticas, fotos e todo material publicitário; e Executar outras atividades correlatas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência Administrativa	Farnei Ferreira Felipe

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa Contratada deverá prestar serviços de Assessoria de Comunicação e Imprensa para o Contratante, norteando-se pelos princípios da Política de Comunicação, desenvolvendo com zelo suas atividades, que incluem os seguintes serviços:

- Agente de Imprensa – pessoa responsável por atuar com a mídia
- Monitoramento de notícias;
- Produção de conteúdo para redes sociais (Instagram, Twitter);
- Produção de artigos para o site do CRM-TO;
- Produção de newsletter semanal com compilado de informações sobre o CRM-TO para enviar para a classe médica;
- Agendamento de entrevistas e organização de coletivas de imprensa (se necessário);
- Produção e divulgação de eventos institucionais do CRM-TO;
- Divulgação das matérias e notas nos veículos de comunicação;
- Geração de conteúdo para o site;
- Divulgação de eventos e ações que sejam realizados pelo CRM-TO;
- Agendamento de entrevistas em emissoras de TV, jornal, revista e rádio;
- Intermediação entre os veículos de comunicação e a prestadora de serviço;
- Visitação aos veículos de comunicação;
- Desenvolvimento de estratégias de comunicação em casos de gerenciamento de crise;
- Criação de sugestões de pautas para divulgação do Conselho com o objetivo de pautar a imprensa com assuntos positivos ligados ao CRM-TO;
- Planejamento de comunicação mensal;
- Criação de conteúdo editorial para redes socais (Instagram, Twitter, atualização de YouTube);
- Relatório mensal de resultados;

5. Levantamento de Mercado

Diante do objeto a ser contratado, identificamos diversos fornecedores no mercado, abrangendo empresas de pequeno, médio e grande porte, sem que este aspecto seja limitante à contratação.

A vigência da prestação do serviço é de no máximo 60 (sessenta) meses por se tratar de serviço continuado, serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois as matérias serão enviadas, e será marcado dias para consolidação das matérias a serem abordadas.

6. Descrição da solução como um todo

Manter- se atualizado sobre o fluxo dos diversos setores do CRM-TO; manter-se atualizado sobre a aprovação de resoluções e pareceres aprovados pelo CFM e CRM-TO; manter os canais de comunicação do CRM-TO sempre atualizados, realizando publicações de matérias previamente autorizadas pelo Coordenador de Comunicação; promover maior integração do CRM -TO na comunidade, bem como, na sua organização informal;

Informar e orientar a opinião pública sobre o CRM-TO, através dos meios de comunicação;

Assessorar na solução de problemas institucionais que influam na imagem do CRM - TO perante a opinião pública;

Planejar e executar campanhas de opinião pública;

Planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins institucionais;

Planejar e organizar eventos festivos e técnicos da alta direção;

Atender a imprensa, receber solicitações, buscar informações e preparar matéria escrita, falada e/ou televisada, junto aos técnicos do Conselho;

Planejar e elaborar material institucional do Conselho, tais como: folders, folhetos, cartilhas e outros; coordenar e executar as atividades de produção de jornal do CRM - TO;

Realizar programação visual gráfica definindo as características tais como: cor, formato e gramatura;

Editorar textos e imagens, digitando, formatando, ilustrando e diagramando;

Operar processos de tratamento de imagens; montar textos, imagens e outros elementos, manual ou eletronicamente; pautar materiais, despachar artigos e assuntos referentes à publicação sob supervisão; relacionar artigos e eventos para seleção e publicação, digitando-os, contactando os autores e dando fechamento de páginas ao material publicitário;

Receber matérias de jornalistas, providenciando fotos dos autores de artigos selecionados para publicação, imprimindo e gravando para a diagramação de material publicitário; Auxiliar no registro fotográfico a participação do CRM/TO, em eventos; Auxiliar na realização de trabalhos de apoio de áudio e vídeo durante reuniões;

Auxiliar na preparação material de apoio para elaboração e edição de material publicitário; preparar materiais necessários às reuniões, exposições e seminários, providenciando transporte e acomodações quando necessário, a fim de fornecer o devido apoio às referidas atividades;

Manter atualizados manuais, fichários e/ou outros controles com nomes, endereços e telefones de instituições e autoridades para facilitar contatos necessários; arquivar artigos, matérias jornalísticas, fotos e todo material publicitário; e.

Executar outras atividades correlatas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O serviço será por demanda e execução, não podendo ser mensurado o quantitativo de matérias a ser trabalhada.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 86.200,00

Considerando o processo SEI 23.27.000001015-3, evento 0226346 e 0244425, segue abaixo:

	SERVIÇO CONTINUADO DE AGÊNCIA DE JORNALISMO	Valor Mensal	Valor (1 ano)	Valor (5 anos)
38.131.445/0001- 83 - MARIA CECILIA SILVEIRA SANTOS	R$ 6.800,00	R$ 81.600,00	R$ 408.000,00	
50.670.446/0001- 00 - ASTER SOLUÇÕES EM COMUNICAÇÃO	R$ 7.750,00	R$ 93.000,00	R$ 465.000,00	
48.175.526/0001- 39 - MARILUCE COELHO DE SOUSA	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00	R$ 420.000,00	
MÉDIA	R$ 7.183,33	R$ 86.200,00	R$ 431.000,00	

Obtendo assim o valor de R$ 86.200,00 (oitenta e seis mil e duzentos reais), este valor refere-se apenas para o período de 12 meses.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por se tratar de serviço da mesma natureza, serviços inerentes a assessoria de comunicação, o fracionamento não é admitido pela legislação atual.

Desta forma o parcelamento mostra-se ineficaz e não econômico para esta Autarquia.

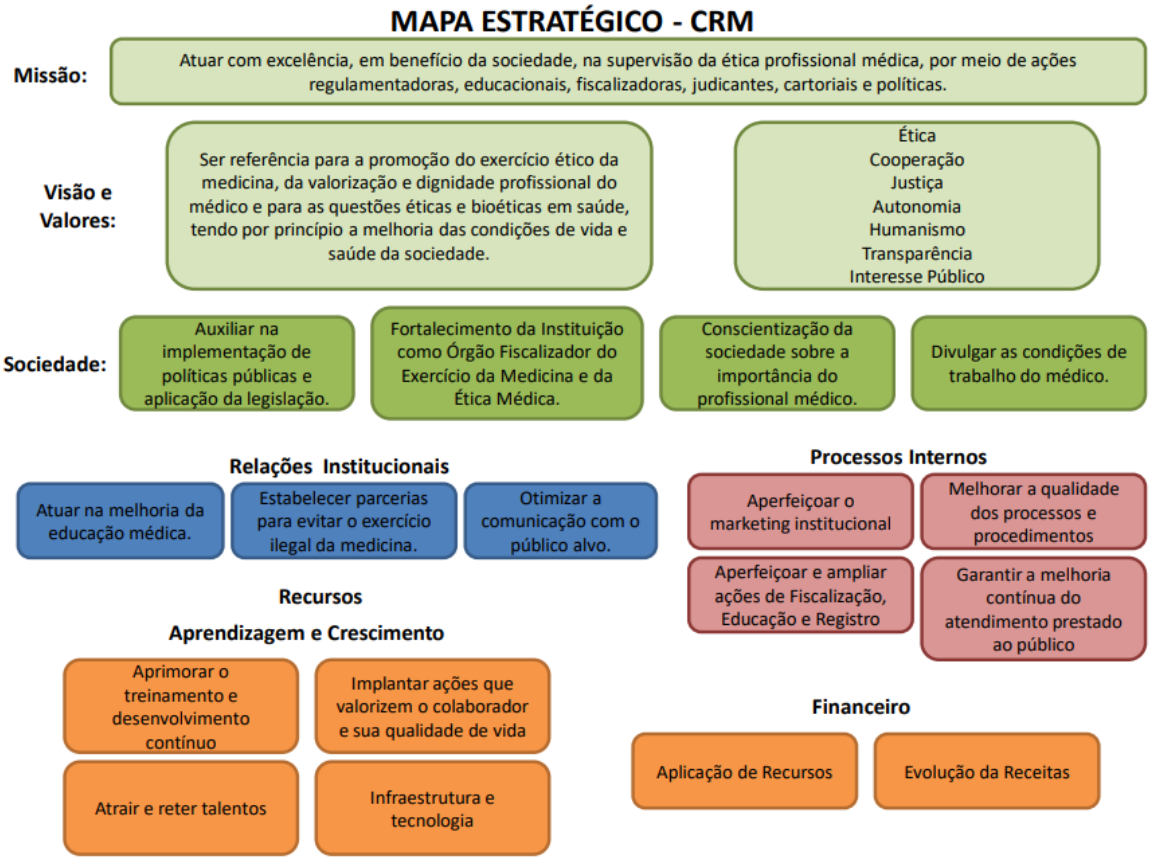
10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Durante as fases internas deste processo não se constatou a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes, visto que a área de atuação da empresa a ser contratada é muito abrangente, sendo possível a execução dos serviços por mais variado que seja, por uma mesma empresa, não impedindo a concorrência ou tão pouco restrinjam a competitividade.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Contratação em tela estava prevista no cronograma de licitações 2023 do CRM-TO, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços que visam atender e assessorar as demandas da Coordenação Administrativa do CRM-TO.

O presente processo está consoante o planejamento estratégico do CRM-TO (https://crmto.org.br/images/Arquivos_Soltos/PlanejamentoEstrategico2020_2024.pdf, Processos Internos /Garantia a melhoria contínua do atendimento prestado ao público), faz parte do PLAQ e possui reserva orçamentária para tal aquisição.



Const

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

- Manter atualizadas as mídias sociais do CRM-TO
- Manter o site do CRM-TO atualizado;
- Promover maior integração do CRM -TO na comunidade, bem como, na sua organização informal;
- Planejar e executar campanhas de opinião pública;
- Planejar e elaborar material institucional do Conselho, tais como: folders, folhetos, cartilhas e outros; coordenar e executar as atividades de produção de jornal do CRM - TO;
- Editorar textos e imagens, digitando, formatando, ilustrando e diagramando;
- Receber matérias de jornalistas, providenciando fotos dos autores de artigos selecionados para publicação, imprimindo e gravando para a diagramação de material publicitário;
- Auxiliar no registro fotográfico a participação do CRM/TO, em eventos;

13. Providências a serem Adotadas

Não haverá necessidade de providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O serviço de jornalismo é enquadrado como atividade meio, assim, a contratada será instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, em consonância com a política pública de contratações sustentáveis.

A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, in verbis:

> Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
>
> I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
>
> II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de2003;
>
> III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
>
> IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

> V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
>
> VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;
>
> VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
>
> VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.
>
> Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

Assim, a contratada deverá seguir, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade na Instrução Normativa n.° 1, de 2010. A contratada também pode adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Por todo o exposto, a contratação do serviço exposto não é apenas viável, mas imprescindível para o bom funcionamento das atividades precípuas desta Autarquia.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Conforme Manual para Contratação de Serviços (Exceto de Engenharia e de Tecnologia da Informação e Comunicação), o Setor de Compras e Contratos é responsável pela confecção do ETP DIGITAL.

SIDNEI JOSE SCHMITH

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 19/06/2023 às 16:03:46.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 5.1 -MapaComparativo3.pdf (66.26 KB)
- Anexo II - 6.4 PAC-2023.pdf (1.18 MB)
- Anexo III - 6.5 PlanejamentoEstrategico2020_2024.pdf (164.89 KB)

Anexo I - 5.1 -MapaComparativo3.pdf

CRM/TO

Conselho Regional de Medicina / TO

CNPJ: 01.677.981/0001-79

Data da emissão: 06/06/2023

Folha: 1

Nº Protocolo: 2327000001015-3

Mapa Comparativo de Preços (1015-3/2023)

ITEM	LOTE	QTD.	UN.	SOLICITAÇÃO	38.131.445/0001-83 - MARIA CECILIA SILVEIRA SANTOS	50.670.446/0001-00 - ASTER SOLUÇÕES EM COMUNICAÇÃO	48.175.526/0001-39 - MARILUCE COELHO DE SOUSA			Média
1		12	MENSAL	Serviço de Jornalista	**6.800,0000**	7.750,0000	7.000,0000			7.183,3333
					81.600,0000	93.000,0000	84.000,0000	0,0000	0,0000	86.200,0000
Valor Total Global dos Itens por Fornecedor					81.600,0000	93.000,0000	84.000,0000	0,0000	0,0000	86.200,0000
Valor Total dos Itens por Fornecedor Vencedor					**81.600,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	**0,0000**	
				Validade da Proposta	05/06/2023	05/06/2023	05/06/2023			
				Prazo Entrega (dias)						
				Condições						
				Frete	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Forma Pagamento						
				Valor Total Aquisição (exceto frete)	**81.600,0000** Oitenta e Um Mil e Seiscentos Reais					

Observação:

SERVIÇO DE JORNALISMO

Justificativa:

A necessidade de contratação deve-se à rescisão contratual da jornalista e exclusão do referido cargo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários doCRM-TO e, também, ao aumento na demanda de atividades do Setor. Além disso, faz-se necessário o cumprimento do Planejamento Estratégico.

Anexo II - 6.4 PAC-2023.pdf

PAC– PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DO CRM-TO, EXERCÍCIO 2023

Confeccionado pelo SECOL

1. ENTENDIMENTO DO CONTEXTO

Unidade ou Área de Atuação do CRM-TO: Aquisição de Bens e Serviços, Gerenciamento de Contratos, Gestão e Execução dos Procedimentos e Processos Licitatórios; Fase interna e externa.

1.1 Aspectos gerais da unidade ou da área de atuação do governo

a) Papel do SECOL na área de atuação:

Planejamento e execução de aquisições de compras e serviços de aquisições pertinentes a obras, serviços, publicidade (de contratos firmados), alienações e locações (concessão e permissão), no âmbito do CRM-TO.

Gestão e execução dos procedimentos e processos licitatórios; internos e externos.

Gestão e Execução de contratos exercidos no âmbito do CRM-TO constituindo na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação e formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento e extinção dos contratos.

b) Objetivos do SECOL do CRM/TO:

O SECOL – Setor de Compras, Contratos e Licitações - tem com finalidade o planejamento da contratação, pesquisa de preço/mercado/Termo de Referência,

contratação, gestão do contrato e gestão dos procedimentos licitatórios nas fases interna e externa.

c) Missão e visão do SECOL:

Missão: O SECOL – Setor de Compras, Contratos e Licitações - tem como missão suprir a necessidade de materiais e serviços do CRM-TO, com vistas aos princípios do planejamento, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa.

Visão: Ser referência de qualidade aos serviços prestados no CRM-TO.

d) Principais normas *(externas e internas)* **relacionadas à atuação da unidade ou da área de atuação:**

- Constituição Federal 1988;
- Lei 14.133/2021;
- Lei 13.979/20;
- Lei 8.666/93;
- Lei 10.520/02;
- Lei 9.854/99;
- Lei complementar 123/2006;
- Decreto 5.450/05;
- Decreto 8.538/15;
- Decreto 10.024/19;
- Instrução Normativa SEGES 05/2017;
- Instrução Normativa Nº 73/2020;
- ON-AGU 2002/2009;
- Recomendação CFM 01/2017;
- Modelos de Licitações e Contratos AGU;
- MP Nº 1.047/2021;

- Manual para contratação de serviços (exceto de engenharia e de tecnologia da informação e comunicação) do CRM-TO.

Meta financeira: Cumprir o planejamento orçamentário anual durante o exercício do ano de 2023, conforme aprovado em reunião plenária e Diretoria do CRM-TO.

Meta física: Cumprir integralmente o PAC/2023.

Responsáveis pelo objeto (*macroprocesso/processo*) identificados:

- Dr. Jorge Pereira Guardiola - Presidente
- Dr. Fábio Roberto Ruiz de Moraes – 1º Tesoureiro
- Dr. Carlos Alexandre Praxedes Gurgel – 2º Tesoureiro
- Dr. Frederico Henrique de Melo - 1º Secretario
- Nelci Pereira Lima - Chefe do SECOL

d) Estrutura organizacional das áreas envolvidas:

Segue organograma anexo; ANEXO I – Fluxograma; Equipe Planejamento de Aquisições.

e) Quantidade/lotação/perfil da força de trabalho envolvida (*inclusive terceirizados*):

Atualmente o SECOL conta com 07 (sete) integrantes distribuídos da seguinte maneira: um 1º Secretário, um(a) Coordenador(a) Administrativo(a), 1 Chefe de Setor e 1 Assistente Administrativo, 2 Agentes da Contratação e 1 Estagiário(a):

- Dr. Frederico Henrique de Melo - 1º Secretário
- Farnei Ferreira Felipe – Coordenadora Administrativa
- Nelci Pereira Lima – Chefe do SECOL
- Sidnei José Schmith - Assistente Administrativo
- Larissa Ribeiro de Rezende Tramontini – Agente da Contratação

- Ailton Júnior Soares – Agente da Contratação
- Daniel Araújo de Freitas – Estagiário

f) Principais insumos utilizados *(energia, equipamentos, matéria-prima, etc)*:

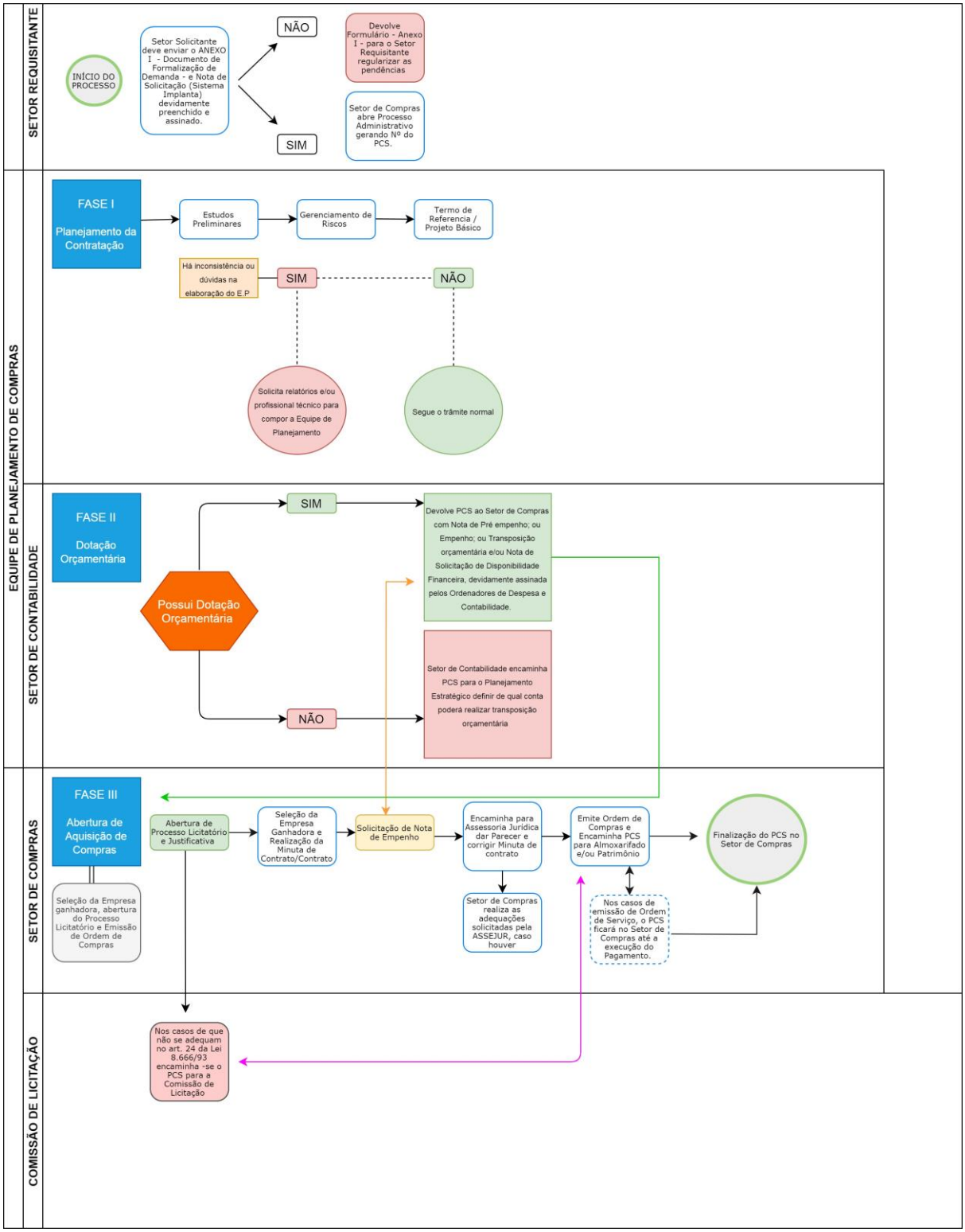
O SECOL dispõe de três computadores, três mesas, três cadeiras, dois armários médio, um armário baixo e um gaveteiro.

g) Sistemas informatizados utilizados:

- Compras.Net (*site governamental*)
- Compras e Contratos - Implanta
- SISPAD - Sistema de passagem e diária
- SIEM-SAS - Sistema de protocolo
- SEI – Sistema Eletrônico de Informações

ANEXO I – Fluxograma; Equipe Planejamento de Aquisições

PAC – Planejamento Anual de Contratações/2023



ANEXO II – PAC – Planejamento Anual de Contratações

Exercício 2023

SERVIÇOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS PARA CONCLUSÃO DA REFORMA PREDIAL DA SEDE																
SEQ	CATSERV	REQUISITANTE	RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO BEM OU SERVIÇO A SER CONTRATADO	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR	GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRAÇÃO	CONTRATAÇÃO CORRELATA OU INTERDEPENDENTE	PROGRAMA/PROJETO/ATIVIDADE SUPORTADA PELA AQUISIÇÃO	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	MODALIDADE DA LICITAÇÃO PREVISTA	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO	INICIO	FIM	
		ADMINISTRAÇÃO	1	CONFECÇÃO DE PROJETOS DE INTERIORES PARTE TÉRREA	ATENDER ORIENTAÇÕES DOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS (ENGENHEIROS) ACERCA DA LAJE CEDIDA DEVIDO À ALAGAMENTOS OCORRIDOS NOS ANOS 2020, 2021 E 2022 E EXCESSO DE PESO DA ARQUIVOLOGIA DO CRM-TO	R$ 50,000.00	ALTÍSSIMA	ABRIL	PROCESSO CORRELATO COM REFORMA PREDIAL	REFORMA PREDIAL	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	MARÇO	ABRIL	
2	1627		1	TROCAS DE PAREDE PORTAS/PORTAIS - *DRYWALL*	PAREDES DE DRYWALL QUE ESTÃO DANIFICADAS DEVIDO AOS ALAGAMENTOS E INFILTRAÇÕES OCASIONADOS NO PERÍODO CHUVOSO DOS ANOS DE 2020, 2021 E 2022	R$ 120,800.00	ALTÍSSIMA	MAIO	PROCESSO CORRELATO COM REFORMA PREDIAL	REFORMA PREDIAL	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	MARÇO	MAIO	
3	13768		32	AQUISIÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR - SEDE	CONSIDERANDO O PROJETO DE EXECUÇÃO DA REFORMA DO PRÉDIO DO CRM-TO OS APARELHOS CONDICIONADORES DE AR DEVEM SER LICITADOS/ADQUIRIDOS ANTES DA CONFECÇÃO DO FORRO DE GESSO, OU SEJA, O CRM-TO DEVE ADQUIRIR OS APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, PARA A EMPRESA KM SOUZA INSTALÁ-LOS E POSTERIORMENTE ENTREGAR A REFORMA CONCLUÍDA	R$ 244,000.00	ALTÍSSIMA	MAIO	PROCESSO CORRELATO COM REFORMA PREDIAL	REFORMA PREDIAL	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	MARÇO	MAIO	08 UNIDADES (22.000BTUS - SPLIT/INVERTER) É PARA SUPRIR A DEMANDA SOLICITADA PELO SEPAL
4	1627		1	PINTURA PREDIAL	DEVIDO AO PRÉDIO ESTÁ PASSANDO POR UMA REFORMA ÀS PAREDES ESTÃO SUJAS E/OU DANIFICADAS, SENDO ASSIM HAVERÁ NECESSIDADE DE PINTURA.	R$ 150,000.00	ALTÍSSIMA	NOVEMBRO	PROCESSO CORRELATO COM REFORMA PREDIAL	REFORMA PREDIAL	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	MARÇO	OUTUBRO	
5	17302		3	DESMONTAGEM E MONTAGEM DOS ARQUIVOS DESLIZANTES	ACATAR AS ORIENTAÇÕES DOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS (ENGENHEIRO ESTRUTURAL); QUE É DESCER TODAS AS UNIDADES DE ARQUIVO PARA A PARTE TÉRREA DO CRM-TO	R$ 10,000.00	ALTÍSSIMA	NOVEMBRO	PROCESSO CORRELATO COM REFORMA PREDIAL	REFORMA PREDIAL	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	AGOSTO	OUTUBRO	
6	17302		1	SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MÓVEIS DA SEDE PROVISÓRIA PARA SEDE	COM A MUDANÇA PARA O PRÉDIO DA SEDE, HÁ NECESSIDADE DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	R$ 30,000.00	ALTÍSSIMA	NOVEMBRO	PROCESSO CORRELATO COM REFORMA PREDIAL	REFORMA PREDIAL	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	AGOSTO	OUTUBRO	
7	3212		1	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA MUDANÇA	COM A MUDANÇA PARA O PRÉDIO DA SEDE, HÁ NECESSIDADE DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	R$ 12,000.00	ALTÍSSIMA	NOVEMBRO	PROCESSO CORRELATO COM REFORMA PREDIAL	REFORMA PREDIAL	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	AGOSTO	OUTUBRO	
8	2771		8	MONTAGENS E DESMONTAGENS DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR QUE ESTÃO INSTALADOS NA SEDE PROVISÓRIA	COM A MUDANÇA PARA O PRÉDIO DA SEDE, HÁ NECESSIDADE DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	R$ 8,000.00	ALTÍSSIMA	NOVEMBRO	PROCESSO CORRELATO COM REFORMA PREDIAL	REFORMA PREDIAL	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	AGOSTO	OUTUBRO	
				TOTAL ESTIMADO		**R$ 624,800.00**										

SERVIÇOS																
SEQ	CATSERV	REQUISITANTE	RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO BEM OU SERVIÇO A SER CONTRATADO	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR	GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRAÇÃO	CONTRATAÇÃO CORRELADA OU INTERDEPENDENTE	PROGRAMA/PROJETO/ ATIVIDADE SUPORTADA PELA AQUISIÇÃO	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	MODALIDADE DA LICITAÇÃO PREVISTA	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO	INICIO	FIM	
	10014	ADMINISTRAÇÃO	1	CONCURSO PÚBLICO	ATENDER A ESCASSEZ DE SERVIDORES	R$ 200,000.00	ALTA	ABRIL	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	DISPENSA Lei 8.666/93	SERVIÇO	Nov-22	MARÇO	
	4120		1	ENERGIA ELÉTRICA	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 65,000.00	ALTA	ABRIL	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	Nov-22	MARÇO	
	14826		1	MONITORAMENTO ELETRÔNICO CRM-TO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 21,000.00	ALTA	JANEIRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	Nov-22	Jan-23	
	22764		1	SEGURO VEICULAR	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 15,500.00	ALTA	JANEIRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	PROCESSOS INTERNOS: MELHORAR A QUALIDADE DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	Nov-22	Jan-23	
	27758		1	SERVIÇO DE BACKUP	CONFORME PROJETO DE RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLOGICO DO CRM-TO PARA 2022	R$ 26,400.00	ALTA	JANEIRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	PROJETO DE RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLOGICO DO CRM-TO PARA 2022	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	Nov-22	Jan-23	SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	484747		1	SERVIÇO DE FIREWAL	CONFORME PROJETO DE RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLOGICO DO CRM-TO PARA 2022	R$ 12,000.00	ALTA	JANEIRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	PROJETO DE RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLOGICO DO CRM-TO PARA 2022	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	Nov-22	Jan-23	
	906		1	SEGURO PREDIAL	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 4,500.00	ALTA	JANEIRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	PROCESSOS INTERNOS: MELHORAR A QUALIDADE DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	JANEIRO	MARÇO	
	3662		1	MANUTENÇÃO DE EXTINTORES	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 1,800.00	ALTA	ABRIL	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	MARÇO	ABRIL	
	23973		1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PRESENCIAL NOTURNA	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 144,000.00	ALTA	ABRIL	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	MARÇO	ABRIL	PROCESSO EXTRAORDINÁRIO
	8818 / 13404		1	PCMSO, PPRA, ASO, EXAMES COMPLEMENTARES E BRIGADA DE INCÊNDIO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 1,500.00	ALTA	ABRIL	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	RECURSOS APREDINDIZAGEM E CRESCIMENTO: INPLANTAR AÇOES QUE VALORIZEM O COLABORADOR E SUA MELHORIA DE VIDA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	MARÇO	MAIO	
	23191		1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO PARA SERVIDORES	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 4,260.96	ALTA	ABRIL	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	PROCESSOS INTERNOS: MELHORAR A QUALIDADE DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	MARÇO	MARÇO	
	26174		1	SERVIÇO DE INTERNET	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 25,000.00	ALTA	MAIO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	MARÇO	MAIO	
	26174		1	SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 25,000.00	ALTA	MAIO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	MARÇO	MAIO	SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SERVIÇOS																
SEQ	CATSERV	REQUISITANTE	RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO BEM OU SERVIÇO A SER CONTRATADO	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR	GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRAÇÃO	CONTRATAÇÃO CORRELADA OU INTERDEPENDENTE	PROGRAMA/PROJETO/ ATIVIDADE SUPORTADA PELA AQUISIÇÃO	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	MODALIDADE DA LICITAÇÃO PREVISTA	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO	INICIO	FIM	
	2771		1	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 24,000.00	ALTA	JULHO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	MARÇO	JUNHO	
	24023		1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 90,000.00	ALTA	SETEMBRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	MARÇO	AGOSTO	
	10200		1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO JORNALÍSTICA	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 67,500.00	ALTA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	PORCESSOS INTERNOS: APERFEIÇOAR O MARKETING INSTITUCIONAL	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	MARÇO	AGOSTO	

	21628		1	MANUTENÇÃO FILTROS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 1,000.00	ALTA	DEZEMBRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	RECUSOS APREDINDIZAGEM E CRESCIMENTO: INPLANTAR AÇOES QUE VALORIZEM O COLABORADOR E SUA MELHORIA DE VIDA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	SETEMBRO	NOVEMBRO	
	3417		1	DEDETIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DA SEDE DO CRM-TO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 2,000.00	ALTA	DEZEMBRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	SETEMBRO	NOVEMBRO	
			4	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE MICROSOFT TIPO SUITE (OFFICE) VERSÃO BUSINESS STAND PELO PERIODO DE 12 MESES	CONFORME PROJETO DE RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLOGICO DO CRM-TO PARA 2022	R$ 8,640.00	ALTA	OUTUBRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	PROJETO DE RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLOGICO DO CRM-TO PARA 2022	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	JUNHO	OUTUBRO	SERVIÇOS TÉCNICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	27474		1	LICENÇA DE SOFTWARE ADOBE ACROBAT PRO DC	CONFORME PROJETO DE RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLOGICO DO CRM-TO PARA 2022	R$ 3,096.00	ALTA	OUTUBRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	PROJETO DE RENOVAÇÃO DO PARQUE TECNOLOGICO DO CRM-TO PARA 2022	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	JUNHO	OUTUBRO	
	4146		1	REABASTECIMENTO DE ÁGUA	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 15,600.00	ALTA	NOVEMBRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	NOVEMBRO	Jan-24	
	20648		1	LOCAÇÃO DE CAFETEIRA EXPRESSO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 14,700.00	ALTA	NOVEMBRO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	DISPENSA ELETRÔNICA	SERVIÇO	NOVEMBRO	Jan-24	
		COFIN	1	SERVIÇOS BANCÁRIOS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS BÁSICOS PARA FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO.	R$ 77,000.00	ALTA	JUNHO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	SERVIÇOS CONTINUADOS	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SERVIÇO	MARÇO	MAIO	PROCESSO EXTRAORDINÁRIO
				TOTAL ESTIMADO		**R$ 849,496.96**										

PRODUTOS

SEQ	CATMAT	REQUISITANTE	RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO BEM OU SERVIÇO A SER CONTRATADO	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR	GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRAÇÃO	CONTRATAÇÃO CORRELADA OU INTERDEPENDENTE	PROGRAMA/PROJETO/ATIVIDADE SUPORTADA PELA AQUISIÇÃO	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	MODALIDADE DA LICITAÇÃO PREVISTA	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO	INICIO	FIM	
1	264975	SEPAL	35	CADEIRA DIGITADOR ERGONÔMICAS PARA ESCRITÓRIO	ATENDER DEMANDA SOLICITADAS	R$ 17,580.00	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	O SETOR REQUISITANTE NÃO INFORMOU	PROCESSOS INTERNOS: GARANTIR A MELHORIA CONTÍNUA DO ATENDIMENTO PRESTADO	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
2			1	MALA, TIPO:MALA DE VIAGEM	Garantir o cumprimento do Projeto de Educação Médica Continuada,	R$ 300.00	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	O SETOR REQUISITANTE NÃO INFORMOU	PROCESSOS INTERNOS: GARANTIR A MELHORIA CONTÍNUA DO ATENDIMENTO PRESTADO	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
3	480423		2	FRAGMENTADORA DE PAPEL	ATENDER DEMANDA SOLICITADAS	R$ 5,214.74	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	O SETOR REQUISITANTE NÃO INFORMOU	PROCESSOS INTERNOS: GARANTIR A MELHORIA CONTÍNUA DO ATENDIMENTO PRESTADO	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
4	343999		3	ARMARIO ALTO PARA ESCRITÓRIO	ATENDER DEMANDA SOLICITADAS	R$ 2,815.95	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	O SETOR REQUISITANTE NÃO INFORMOU	PROCESSOS INTERNOS: GARANTIR A MELHORIA CONTÍNUA DO ATENDIMENTO PRESTADO	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
5	472879		1	REFRIGERADOR DOMESTICO 375L	ATENDER DEMANDA SOLICITADAS	R$ 2,786.86	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	O SETOR REQUISITANTE NÃO INFORMOU	PROCESSOS INTERNOS: GARANTIR A MELHORIA CONTÍNUA DO ATENDIMENTO PRESTADO	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
6	383270		1	FORNO MICROONDAS 38LT	ATENDER DEMANDA SOLICITADAS	R$ 1,000.00	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	O SETOR REQUISITANTE NÃO INFORMOU	PROCESSOS INTERNOS: GARANTIR A MELHORIA CONTÍNUA DO ATENDIMENTO PRESTADO	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
7	373182		1	FOGÃO DE INDUÇÃO ELÉTRICO	ATENDER DEMANDA SOLICITADAS	R$ 5,000.00	MÉDIA	AGOSTO	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO	O SETOR REQUISITANTE NÃO INFORMOU	PROCESSOS INTERNOS: GARANTIR A MELHORIA CONTÍNUA DO ATENDIMENTO PRESTADO	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
8	483274		16	CADEIRA EMPILHÁVEL	ATENDER DEMANDA SOLICITADAS	R$ 4,732.48	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	O SETOR REQUISITANTE NÃO INFORMOU	PROCESSOS INTERNOS: GARANTIR A MELHORIA CONTÍNUA DO ATENDIMENTO PRESTADO	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
9	DIVERSOS		1	ITENS DE COPA E MATERIAL DE LIMPEZA	ATENDER DEMANDA SOLICITADAS	R$ 1,909.83	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	O SETOR REQUISITANTE NÃO INFORMOU	PROCESSOS INTERNOS: GARANTIR A MELHORIA CONTÍNUA DO ATENDIMENTO PRESTADO	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
10	DIVERSOS		1	MATERIAL DE EXPEDIENTE	ATENDER DEMANDA SOLICITADAS	R$ 11,892.96	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	O SETOR REQUISITANTE NÃO INFORMOU	PROCESSOS INTERNOS: GARANTIR A MELHORIA CONTÍNUA DO ATENDIMENTO PRESTADO AO PÚBLICO	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
11	451903	DETIN	3	NOTEBOOK, TELA:ATÉ 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA:SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM:5 A 8 GB,	Atender as principais normas e práticas de segurança da informação e às recomendações constantes no Projeto de Avaliação da Maturidade da Governança Corporativa dos CRMs	R$ 15,000.00	MÉDIA	AGOSTO		Projeto de Avaliação da Maturidade da Governança Corporativa dos CRMs	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	ESTE OBJETO JÁ ESTÁ SENDO SOLICITADO DESDE O ANO DE 2020, E ESTÁ COMTEMPLADO NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO 2023
12	485141		2	SWITCH, QUANTIDADE PORTAS:48 UN, TIPO PORTAS:10/100/1000	Atender as principais normas e práticas de segurança da informação e às recomendações constantes no Projeto de Avaliação da Maturidade da Governança Corporativa dos CRMs	R$ 20,000.00	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	Projeto de Avaliação da Maturidade da Governança Corporativa dos CRMs	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
13	338105		12	FONTE ALIMENTAÇÃO ININTERRUPTA, CAPACIDADE:700 VA	Atender as principais normas e práticas de segurança da informação e às recomendações constantes no Projeto de Avaliação da Maturidade da Governança Corporativa dos CRMs	R$ 8,400.00	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	Projeto de Avaliação da Maturidade da Governança Corporativa dos CRMs	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	ESTE OBJETO JÁ ESTÁ SENDO SOLICITADO DESDE O ANO DE 2020, E ESTÁ PARCIALMENTE COMTEMPLADO NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO 2023
14	466023		1	CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL + LENTE, TIPO FOCO:MANUAL E AUTOMÁTICO, FORMATO GRAVAÇÃO IMAGEM:PADRÃO JPEG E RAW,	Atender as principais normas e práticas de segurança da informação e às recomendações constantes no Projeto de Avaliação da Maturidade da Governança Corporativa dos CRMs	R$ 5,500.00	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI PROCESSO CORRELATO	Projeto de Avaliação da Maturidade da Governança Corporativa dos CRMs	INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA	PREGÃO ELETRÔNICO	PRODUTO	ABRIL	AGOSTO	
					TOTAL ESTIMADO	**R$ 102,132.82**										

CURSOS															
SEQ	CATSERV	REQUISITANTE	RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DO BEM OU SERVIÇO A SER CONTRATADO	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR	GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRAÇÃO	CONTRATAÇÃO CORRELATA OU INTERDEPENDENTE	PROGRAMA/PROJETO/ATIVIDADE SUPORTADA PELA AQUISIÇÃO	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	MODALIDADE DA LICITAÇÃO PREVISTA	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO	INICIO	FIM
1	17663	SEGEP	1	Curso Aperfeiçoamento/Especialização Profissional 25º Curso Entendendo a Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Com enfoque no PCASP e nas Demonstrações Contábeis SECON (17 a 20 de abril/2023)	A contratação de serviços e aquisição de bens são pontos de grande sensibilidade na gestão pública, sabemos que as normativas, decretos, leis e sistemas governamentais para atender o planejamento estratégico no que tange aprendizagem e crescimento, aprimorando o treinamento e desenvolvimento contínuo dos servidores do CRM-TO.	R$ 2,800.00	MÉDIA	ABRIL	PASSAGEM AÉREA	RECURSOS: APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	APRIMORAR O TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO	MARÇO	ABRIL
2	17663		1	Curso Aperfeiçoamento/Especialização Profissional Tema: 2ª Seminário Nacional de Conselhos Profissionais COJUR (08 a 10 de maio/2023)		R$ 4,490.00	MÉDIA	MAIO	PASSAGEM AÉREA	RECURSOS: APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	APRIMORAR O TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO	MARÇO	MAIO
3	17663		1	CURSO E-SOCIAL: ESCRITURAÇÃO PÚBLICA DIGITAL DA FOLHA DE PAGAMENTO CONFORME ESTABELECE S-1.1 DE 10/2022 E CONCEITOS BÁSICOS SOBRE EFD-REINF/DCTFWEB/GFIP 8.4 (15 e 16 de junho/2023)		R$ 2,980.00	MÉDIA	JUNHO	PASSAGEM AÉREA	RECURSOS: APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	APRIMORAR O TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO	ABRIL	JUNHO
4	17663		1	Curso Aperfeiçoamento/Especialização Profissional Setor de Gestão de Pessoas Folha de Pagamento no Funcionalismo Público SEGEP (12 a 14 de julho/2023)		R$ 3,290.00	MÉDIA	JULHO	PASSAGEM AÉREA	RECURSOS: APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	APRIMORAR O TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO	ABRIL	JULHO
5	17663		TODOS OS(as) SERVIDORES(as)	CURSO *IN CONPANY* SOBRE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS		R$ 10,000.00	MÉDIA	AGOSTO	NÃO POSSUI POIS O CURSO SERÁ MINISTRADO NO AUDITÓRIO DO CRM-TO	RECURSOS: APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	APRIMORAR O TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO	ABRIL	AGOSTO
6	17663		1	Curso Aperfeiçoamento/Especialização Profissional Tema: Formação de Agente de Contratação (outubro/2023) – SECOL		R$ 3,100.00	MÉDIA	OUTUBRO	PASSAGEM AÉREA	RECURSOS: APRENDIZAGEM E CRESCIMENTO	APRIMORAR O TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO	INEXIGIBILIDADE	SERVIÇO	JULHO	OUTUBRO
				TOTAL ESTIMADO		**R$ 26,660.00**									

HISTÓRICO DE REVISÕES/2023

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	FASE	SITUAÇÃO
08/03/2023	1.0	Finalização da primeira versão preliminar do documento	Aprovação Plenário	**APROVADO em 10/03/2023**

Anexo III - 6.5 PlanejamentoEstrategico2020_2024.pdf

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

ANO – 2020

CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

DIRETORIA

Presidente

Jorge Pereira Guardiola

Vice Presidente

João Pereira Ramos

1° Secretário

Frederico Henrique Melo

2° Secretário

NemésioTomasella

Corregedor

Murillo Faro Cifuentes

Tesoureiro

Orsini Passos Guterres

CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

CONSELHEIROS EFETIVOS

ADRIA MARIA SIMÕES SILVA
AGNALDO PAULO DE BRITO
ANTÔNIO LUIZ DE DEUS
CARLOS ALBERTO R. PERES
MURILLO FARO CIFUENTES
ORSINI PASSOS GUTERRES
FABIO R. RUIZ DE MORAES
GUSTAVO FERIANI
JOSE CELSO RODRIGUES CINTRA
JOSÉ MANOEL BATISTA DOS SANTOS
MARCO TULIO CHATER VIEGAS
MÔNICA MENDONÇA VIEIRAS
MARCUS VINICIUS CAMARGOZ PIRES
JORGE PEREIRA GUARDIOLA
RICARDO RUSSI BLOIS
JOÃO PEREIRA RAMOS
RONALDO REGO RODRIGUES
FREDERICO HENRIQUE DE MELO
NEMÉSIO TOMASELLA DE OLIVEIRA
TÂNIA MARIA TADEI LOPES
EDUARDO FRANCISCO DE ASSIS BRAGA

CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

CONSELHEIROS SUPLENTES

JOSÉ MARIA SINIMBU DE LIMA FILHO
ADELMO AIRES NEGRE
AMANDA PAULA MADUREIRA
CARINA AMARAL FERIANI
CARLOS ALEXANDRE PRAXEDES GURGEL
DANIEL ALMEIDA ZANDONÁ
GERALDO QUEIROZ PACHECO
NICOLE RANGELY NOGUEIRA MARTINS DE CARVALHO
GUSTAVO FREDERICO ALPINO
JOSÉ RONALDO DE ASSIS
LINCOLN JOSÉ DA SILVA JUNIOR
MARCELO DE OLIVEIRA MELO
MÁRCIA CRISTINA TERRA DE SIQUEIRA PERES
MARCOS RODRIGUES SOUZA
MARIANA RODRIGUES SOUZA DORNELA
MAURICIO SHIGUEO OSHIRO
PEDRO MANUEL GONZALEZ CUELLAR
SAULO MAXWEEL ANDALECIO PANIAGO
THESSA GONÇALVES MARINHO DOS SANTOS DE FREITAS
TIAGO ALMEIDA GONÇALVES VIDA BESSA

CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

CONSELHEIROS FEDERAIS

Estevam RivelloAlvez

Tomé Cesar Rabelo

COMISSÃO PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Presidente

Frederico Henrique de Melo

Membros

Murillo Faro Cifuentes

Antônio Luiz de Deus

1. GESTÃO ORIENTADA PARA RESULTADOS

A gestão orientada para resultado é uma metodologia que foca nos objetivos a serem alcançados,independente do porte ou da atuação da organização no mercado, a forma com a qual se escolhe administrar uma instituição é parte essencial para determinar se suas metas principais serão ou não atingidas.

Como o próprio nome sugere a gestão por resultado é uma forma de administrar tendo os resultados como foco principal das atuações de todos os profissionais envolvidos em atingir os objetivos otimizando a gestão dos recursos humanos, materiais, financeiros, sociais, institucionais e de crescimento.

Todos são envolvidos independente das diferentes funções que desempenham na instituição e serão responsáveis pelos resultados gerados. Isso inclui até mesmo as perdas ou oportunidades desperdiçadas. E, ainda, todos os profissionais foram envolvidos na seleção dos objetivos a serem alcançados e terão ter seus esforços reconhecidos.

2. O QUE MELHORA COM A GESTÃO POR RESULTADO

2.1 A COMUNICAÇÃO A INTEGRAÇÃO

As relações se aproximam entre os colaboradores e servidores dos diversos níveis hierárquicos, fazendo com que a comunicação no ambiente de trabalho melhore e se torne mais efetiva e eficaz.

Os processos se tornam mais integrados, a partir do maior compartilhamento de informações, da maior frequência de *feedbacks* e colaboração entre os profissionais dos mais variados níveis.

Experiências diversas são compartilhadas e todos aprendem com todos,resultando em um ambiente organizacional muito mais harmonioso.

2.2 MOTIVAÇÃO

Sim os colaboradores e servidores são parte essencial para que os resultados da instituição sejam alcançados, mas, nesse modelo, eles foram ainda mais do que isso: todos são considerados responsáveis e participaram de perto nos processos de definição de objetivos e metas.

Ao serem valorizados e sentirem que verdadeiramente fazem parte do processo, a motivação e autoestima aumentam. Há uma tendência comprovada de que as pessoas engajam mais em projetos de autoria própria em comparação a tarefas apenas impostas por terceiros.

Assim ficou perceptível que todos se sentiram mais motivados quando perceberam que realmente são parte do processo decisório e que fizeram a diferença no Planejamento Estratégico.

2.3 OBJETIVOS CLAROS

Quando os resultados são construídos e planejados de maneira conjunta, os objetivos da instituição e cada um de seus colaboradores e servidores ficam muito mais claros. E, com objetivos mais evidentes definidos no Planejamento Estratégico, fica mais fácil alcançá-los.

2.4 PRODUTIVIDADE

Quando os profissionais se sentem parte da instituição, responsáveis pelos resultados, com objetivos mais claros e constantemente engajados são sinônimos de uma maior produtividade.

3. COMO FORTALECER A GESTÃO PARA RESULTADOS

- Definir claramente a situação desejada a partir dos principais resultados a alcançar.
- Conhecer, em profundidade, a situação atual, objeto de transformação, a partir da identificação das principais potencialidades e limitações.
- Estabelecer um plano de ação incluindo a definição de ações e projetos que promovam a mudança da situação atual na direção da situação desejada.

Gerir resultados significa defini-los (a partir de um planejamento abrangente), alcança-los (a partir do fortalecimento da capacidade de implementação), e monitorá-lo (a partir de controles, acompanhamentos e ajustes decorrentes). Trata-se de um conjunto de iniciativas que busca integrar distintas lógicas de geração de resultados em torno de três grandes elementos de um ciclo:

A) Construir uma **Agenda Estratégica**, assegurando foco, seletividade, coerência e legitimidade. Significa desenvolver no âmbito do Conselho Regional de Medicina as capacidades de:
   - Compreensão do Ambiente Institucional, que implica na gestão das expectativas das partes interessadas e identificação de impactos para o direcionamento do CRM (Oportunidades, Ameaças, Forças e Fraquezas).
   - Estabelecimento do Propósito, incluindo a definição da missão institucional, visão de futuro e valores com estratégia de publicização interna e externa.
   - Definição de Resultados, a partir do desdobramento da Declaração de Propósitos em objetivos, indicadores e metas.
   - Definição de Esforços de Implementação, incluindo a elaboração de um plano de ação para o alcance das metas.

B) Promover o **Alinhamento das Estruturas Implementadas**, visando fortalecer a capacidade de execução da Agenda Estratégica. Significa desenvolver as capacidades de:
   - Desdobramento da agenda por meio da construção de um Plano de Ação contemplando os objetivos, suas metas, prazos e responsáveis.
   - Pactuação Interna, por meio da implantação de processos eficazes com medição dos resultados de cada um; e Pactuação Externa, por meio da celebração de termos de parcerias com outras entidades, órgãos governamentais e privados.

- Alinhamento do modelo de gestão, que inclui otimização de processos, estruturas, aperfeiçoamento do sistema de gestão de pessoas, de informação, de finanças e outros.

C) **Monitoramento e Avaliação**, gerando informações sobre o desempenho da Agenda Estratégica e dos objetivos implementados para correção de rumos e prestação de contas. Significa desenvolver no âmbito do CRM as capacidades de:

- Implantação do Planejamento Estratégico.
- Prestação de contas, envolvendo a qualidade e celeridade na informação a sociedade e as demais partes interessadas.
- Correção de rumos, que significa a adoção de forma tempestiva de medidas de ajustamento e apropriação das lições aprendidas.

4. O PROCESSO DE PLANEJAMENTO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA

A necessidade de evolução atual fez com que o CRM seguisse o caminho da melhoria continua e buscasse uma diretriz que fosse compatível com os anseios da Diretoria e próprias da instituição, sendo assim foi seguido um caminho para essa construção que culminou no Planejamento Estratégico.

A ideia central foi criar a partir de um mapa estratégico as premissas necessárias e a partir desses elementos definiu-se os objetivos, as metas e estratégias, visando à geração de valores em nível tático e operacional.

Não por acaso o Planejamento Estratégico costuma olhar para o longo prazo, tratando de criar uma moldura, permitindo o processo de tomada de decisão, alocação de recursos ao longo do período do projeto, de modo que as partes da instituição sigam uma diretriz comum.

As figuras a seguir demonstra como foi feito o desenho do mapa estratégico.

ESTRUTURA DO MAPA ESTRATÉGICO - CRM

5. O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

5.1 A HISTÓRIA DO CONSELHO

Criado em fevereiro de 1989, o Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins (CRM-TO), primeiro conselho profissional do Estado, iniciou suas atividades na então capital provisória Miracema do Tocantins, em uma pequena sala cedida pelo odontólogo **Dianaru Barros**.

O estado do Tocantins, na época recém-criado, cantava com mais ou menos 160 médicos atuando, e foram esses profissionais que deram início ao primeiro livro de registro do Conselho.

A abertura do livro e as primeiras inscrições datam de 22 de maio de 1989, marco dos primeiros registros médicos no Tocantins. Compuseram a primeira diretoria da entidade, instituída provisoriamente, os médicos: **Dr. Frederico Henrique de Melo** (presidente), **Dr. Pedro Figueiredo** (Primeiro Secretário) e **Dr. Francisco Francimar Gonçalves** (Tesoureiro).

A primeira sede própria do CRM-TO foi instalada em Palmas no dia 17 de junho de 1992, construída com recursos do Conselho Federal de Medicina, na gestão do então presidente Dr. Joel Carneiro.

A forte demanda do Estado, associada às transformações destes anos, fez com que a população médica saltasse de 160 para 2.723 profissionais registrados, destes 1.719 encontram-se ativos nos dias atuais.

5.2 A INSTITUIÇÃO CONSELHO

O **Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins**, **CRM-TO**é um órgão que possui atribuições constitucionais de fiscalização e normatização da prática médica. Criado em 1989, sua competência inicial reduzia-se ao registro profissional do médico e à aplicação de sanções do Código de Ética Médica.

Nos últimos anos, o Estado e a categoria médica mudaram muito, e hoje, as atribuições e o alcance das ações deste órgão estão mais amplas, extrapolando a aplicação do Código de Ética Médica e a normatização da prática profissional. Atualmente, o Conselho Regional de Medicina exerce um papel político muito importante na sociedade, atuando na defesa da saúde da população e dos interesses da classe médica.

Ao defender os interesses médicos, o CRM empenha-se também em defender a boa prática médica, o exercício profissional ético e uma boa formação técnica e humanista, convicto de que a melhor defesa da medicina consiste na garantia de serviços médicos de qualidade para a população.

6. A PALAVRA DO PRESIDENTE

É com grande satisfação que o **Conselho Regional de Medicina do Tocantins (CRM-TO)** vem apresentar o seu planejamento estratégico para o ***quinquênio*** de 2020 - 2024. Integram este documento os projetos selecionados após avaliação pela Comissão para o Desenvolvimento de Planejamento Estratégico, que foram concebidos para o alcance dos principais objetivos desta gestão, em alinhamento com a estratégia estabelecida pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) para todo o país.

Como já dito anteriormente, a missão do CRM-TO como guardião da boa medicina está estritamente ligada à efetividade e à eficiência operacional e, para isso, é necessário ouvir as sugestões dos médicos e o apelo da comunidade. Sendo indispensável uma gestão focada na transparência.

Uma concepção administrativa com uma estrutura reduzida como deste Conselho, mas ágil se mostra necessária para enfrentar os desafios dos próximos anos. O CRM-TO precisa dividir sua atenção entre ações regulamentadoras, educacionais, fiscalizadoras, cartoriais, políticas e a atividade judicante, tudo isso, afim de contribuir com o exercício ético da profissão médica. Para tanto, é importante concluir as tarefas iniciadas e implementar outras tantas já programadas, de acordo com o planejamento estratégico em vigor.

O plano ora apresentado se baseia tanto em inovação, para atender às demandas que o cenário atual apresenta, como em continuidade, para garantir que ações importantes iniciadas nesta gestão continuem seu curso, focada na constante busca da unidade de todos para efetivar projetos da entidade com a devida qualidade para o cumprimento da missão institucional.

7. AGENDA ESTRATÉGICA DO CONSELHO

7.1 MATRIZ *SWOT*

Criada, nos anos 60, por *Kenneth Andrews* e *Roland Christensen*(professores da HBS), a matriz *SWOT* é uma ferramenta utilizada, durante o processo de planejamento estratégico, para identificar impactos decorrentes de variáveis dos ambientes interno e externo da organização.

Os impactos decorrentes das variáveis internas, normalmente dentro da governabilidade do descisor, expressam fatores (derivados dos processos organizacionais) de criação ou destruição de valor: **FORÇAS** (*Strenghts)*no primeiro cada e **FRAQUEZAS** (*Weakness)* no segundo. E os decorrentes de variáveis externas, normalmente fora do controle do descisor, podem representar **OPORTUNIDADES** *(Opportunities*): situação potencialmente favorável que deve ser explorada ou **AMEAÇAS** (*Threats*) situação potencialmente desfavorável de deve ser neutralizada. A seguir é apresentada a Matriz *SWOT* do CRM.

ANÁLISE DO CONTEXTO	
OPORTUNIDADES	**AMEAÇAS**
Fortalecimento Profissional (educação)	Não cumprimento as orientações dos órgãos de controle Externo.
Credibilidade Institucional (	Não cumprimento das metas internas (fiscalização de portes e publicidades)
Proteção da sociedade (fiscalização e judicância)	Tramitação da PEC 108/19 (Trata da não obrigatoriedade de profissionais se inscreverem em conselhos de classe).
Atingir o propósito do PE	Orçamento (executar as atividades com o valor orçamentário disponível)
Valorização Profissional (condições de funcionamento, estrutura, coordenação, funções técnicas, comissões de éticas,condições de exercício da profissão, fiscalização e denúncia classificação de portes dos hospitais)	Invasão de outros profissionais nos atos legais da medicina
PONTOS FORTES	**PONTOS FRACOS**
Fiscalização atuante	Orçamento reduzido
Aproximação com a sociedade e classe médica	Comunicação e interação com os médicos
Educação médica continuada	
Cobrança da atuação dos governantes	
Parcerias com órgãos de controle	

7.2 DECLARAÇÃO DA IDENTIDADE E COMPONENTES ESTRATÉGICOS DA ORGANIZAÇÃO

Compreende o propósito da organização. São os elementos que fazem parte da estratégia, como missão, visão, valores, o negocio e os fatores chave de sucesso.

A **missão** representa a razão de ser da instituição. Exprime sua finalidade básica (o que ela é e o que ela não é), deixando claro o que a entidade entrega (seus produtos, sejam bens ou serviços, tangíveis ou não), para que ela os entrega (quais os impactos visados no meio em que atua), e para quem os gera (quais os beneficiários).

MISSÃO DO CRM:

Atuar com excelência, em benefício da sociedade, na supervisão da ética profissional médica, por meio de ações regulamentadoras, educacionais, fiscalizadoras, judicantes, cartoriais e políticas.

A **visão** representa uma imagem viva de um estado futuro ambicioso e desejável, relacionado com o cliente/beneficiário, e superior, em algum aspecto importante, ao estado atual. O sonho, o que a entidade quer ser no futuro. O propósito da visão é gerar convergência e fornecer um ideal para o direcionamento dos esforços organizacionais.

VISÃO DO CRM:

Ser referência para a promoção do exercício ético da medicina, da valorização e dignidade profissional do médico e para as questões éticas e bioéticas em saúde, tendo por princípio a melhoria das condições de vida e saúde da sociedade.

Os **valores** são os princípios ou crenças compartilhados que servem de guia para comportamentos, atitudes e decisões das pessoas no exercício das suas responsabilidades e na busca dos resultados estabelecidos no planejamento estratégico, visando à realização da missão da instituição, na direção da visão.

VALORES DO CRM:

- Ética
- Cooperação
- Justiça
- Autonomia
- Humanismo
- Transparência
- Interesse Público

Fatores chave de sucesso são atributos, características, condições essenciais para assegurar desempenho superior sustentável (capacidades, conhecimentos, habilidades). São os que contribuem mais do que outros para o êxito da organização.

FATORES CHAVE DE SUCESSO DO CRM:

- Cumprimento dos prazos de julgamentos.
- Atuação eficiente e eficaz da fiscalização.
- Educação médica continuada.
- Parcerias com órgão de controle.

7.3 DEFININDO OBJETIVOS SOB A FORMA DE UM MAPA ESTRATÉGICO

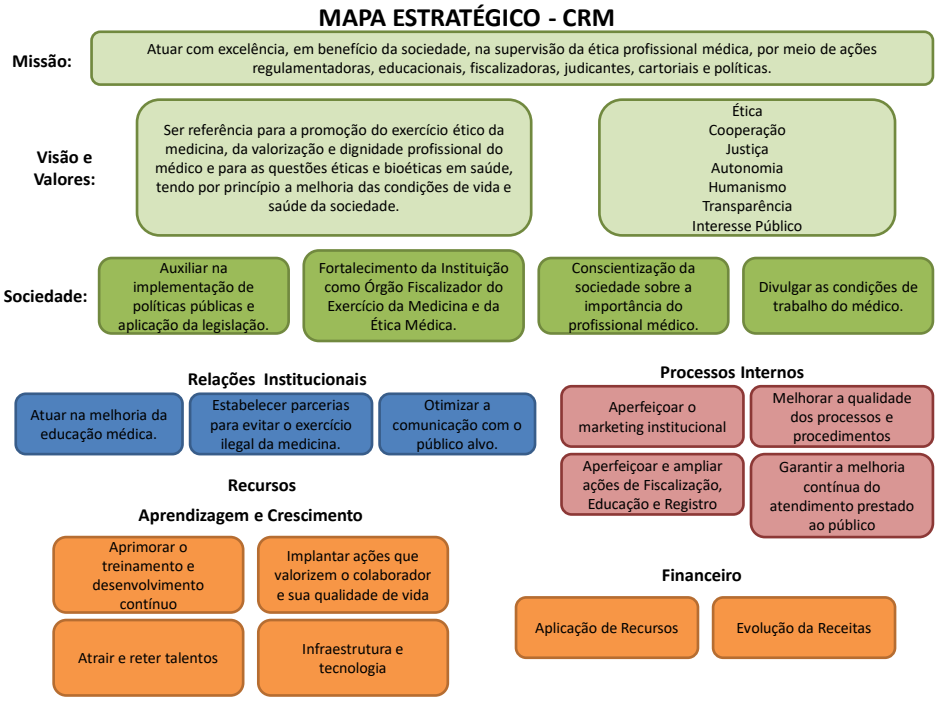
Desenvolvido no início dos anos 1990, por *Kaplan & Norton* (professores de *Harvard Business Scholl*), o BSC – *Balanced Scorecard* é um Modelo de Gestão que traduz a estratégia em objetivos que direcionam comportamentos e performance e que facilita a comunicação da estratégia a toda a organização.

Ele combina (a partir da visão, valores, missão e objetivos estratégicos) indicadores financeiros e não financeiros divididos em perspectivas. Traduz, ainda, a estratégia em um conjunto de medidas de desempenho e iniciativas para implementação. O BSC ainda:

- Explicita relação de causalidade.
- Possibilita o entendimento e comunicação sobre a estratégia.
- Facilita desdobramento.
- Ajuda na responsabilidade.

A explicitação da estratégia da organização é dada a partir de uma lista de objetivos institucionais organizados em diferentes perspectivas.

O Mapa Estratégico é, portanto, um instrumento de explicitação da estratégia (da proposta de valor). Ele é uma lista de objetivos organizados segundo perspectivas e/ou temas (agrupamentos de objetivos por afinidade) com representação gráfica das relações de causalidade. Os objetivos, por sua vez, são medidos por indicadores, valorados por metas e realizados por iniciativas (ações, projetos, etc.).



7.4 PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação deve ser composto pelas principais ações que, na verdade, representam um esforço **necessário** para que o resultado seja alcançado.

Nesse sentido, as ações devem contemplar os esforços realizados **atualmente** (que podem ser modificados/revisados alinhados com o objetivo), como principalmente a **inovação com novos esforços**.

7.4.1 RECURSOS

7.4.1.1 Aprendizagem e Crescimento

Desenvolver competências dos integrantes do CRM-TO em consonância com os valores institucionais.

Para que as atividades do CRM desenvolvam-se estrategicamente, trazendo o retorno à sociedade e a subsistência do Conselho no longo prazo, é de suma importância que os colaboradores, envolvidos nos trabalhos do dia-a-dia da instituição, sintam-se valorizados e satisfeitos. Dessa forma o Conselho deve ser atento, com o sentido de trabalhar com as competências dos colaboradores, desafiando-os e incentivando a melhorar suas rotinas de trabalho, tomando atitudes que levem a instituição a alcançar seus propósitos e visão.

Um dos maiores focos do Conselho para o período de vigência do PE 2020-2024 é atuar diretamente para implantação do desenvolvimento da Gestão Estratégica de Recursos Humanos e Formação de Competências com ênfase na melhora dos processos. Esses planos servirão para alavancar resultados do conselho, aprimorando a estrutura organizacional.

A infraestrutura e tecnologia são elementos que influenciam diretamente na qualidade dos serviços prestados e satisfação e atuação dos servidores/colaboradores, de tal forma são elementos que devem ser monitorados periodicamente. A sede do CRM-TO e suas Diretorias oferecem estruturas físicas adequadas às necessidades da sua rotina.

Atividades Planejadas

- Aprimorar o treinamento e desenvolvimento contínuo;
- Implantar ações que valorizem o colaborador e sua qualidade de vida;
- Atrair e reter talentos;
- Modernizar a eficiência dos equipamentos utilizados na fiscalização;
- Modernizar o processo de gestão de patrimônio;

  - ✓ Participar das capacitações nacionais oferecidas pelo CFM.
  - ✓ Estimular a participação de capacitações online e presenciais.
  - ✓ Realizar capacitação para os servidores.
  - ✓ Desenvolvimento de lideranças para a coordenação de setores.

Processo	Indicador	Fórmula
Recrutar Pessoas	Índice de Pessoas Efetivas	Pessoas Efetivadas/Pessoas Recrutadas
Alocar Pessoas	Índice de Satisfação	Elogios relativos aos recursos alocados/Apontamentos observados
Capacitar Pessoas	Índice de eficiência do custo da capacitação	Investimento em capacitações/Investimento planejamento para capacitações
Capacitar Pessoas	Índice de satisfação da capacitação	Avaliações com conceito **BOM** ou **ÓTIMO**/Participantes
Remunerar Pessoas	Índice de eficácia no cálculo da folha de pagamento, descontos e benefícios	Pessoas remuneradas sem reclamação ou ajustes/Pessoas remuneradas
Avaliar Pessoas	Índice de satisfação dos servidores/colaboradores com a avaliação de desempenho	Variáveis avaliadas positivamente em pesquisa aplicada pós avaliação de desempenho/Pesquisas respondidas
Gerir Bens Patrimoniais	Índice de eficiência dos equipamentos de fiscalização	Equipamentos existentes/Equipamentos necessários
Gerir Bens Patrimoniais	Índice de eficácia no controle de bens patrimoniais	Bens baixados/Bens tombados
Gerir Patrimônio	Índice de eficácia no controle de bens patrimoniais não localizados	Bens não localizados/Bens tombados
Gerir Infraestrutura/Tecnologia	Índice de produtividade da fiscalização	Número de fiscalizações realizadas/Número de fiscalizações previstas

Observações.:

- **Obter medias dos índices para processos relacionados a pessoas sempre superior a 80% até 2024.**
- **Variação anual inferior a 20% para processos de bens patrimoniais e infraestrutura/tecnologia.**

7.4.1.2 Financeiro

Essa perspectiva do Mapa Estratégico serve para garantir que o CRM-TO planeje de forma a garantir que seus planos provenientes do PE sejam viáveis economicamente e não esgotem os recursos da entidade, impedindo que suas obrigações não sejam mantidas.

Atividades Planejadas

- Aplicação dos recursos conforme previsão orçamentária;
- Revisão permanente dos planos de ação e aplicação dos recursos.

Processo	Indicador	Fórmula
Arrecadar	Índice de arrecadação	Receita (anuidade, taxas ou emolumentos) arrecadada/Receita (anuidade, taxas ou emolumentos) prevista
Executar o orçamento	Índice de pagamentos	Pagamentos efetuados/Pagamentos a realizar
Gerir Planejamentos	Índice de execução de planejamentos	Planejamentos executados/Planejamentos elaborados
Gerir Planejamentos	Índice de eficácia dos planejamentos	Planejamentos Implantados/Planejamentos propostos

Observações.:

- **Meta: obter índices de arrecadação superior a 60%.**
- **Obter acima de 70% para os demais índices.**

7.5 INSTITUCIONAL

O CRM-TO mantém a visão de que para coibir o exercício ilegal da medicina é necessário manter uma abordagem para o cumprimento da regulamentação da profissão e divulgar aos profissionais e sociedade o que o Conselho pode fazer para preservar a integridade e atuação responsável da Medicina. Entende que o trabalho de orientações desses profissionais é fundamental como forma de prevenção à ocorrência de falhas que possam levar a danos mais severos a saúde do paciente/cliente e da população em geral.

Atividades Planejadas

- Atuar na melhoria da educação medica continuada;
- Estabelecer parcerias para evitar o exercício ilegal da medicina;
- Otimizar a comunicação com o público alvo – sociedade e profissionais.

  - ✓ Realizar eventos – Responsabilidade Técnica, Rodadas Técnicas, Encontros e Reuniões;
  - ✓ Divulgação das atividades do Conselho e valorização do Profissional;
  - ✓ Fortalecer e harmonizar as relações institucionais através das comissões temáticas do CRM.

Processo	Indicador	Fórmula
Desenvolver e gerir competências profissionais (EMC)	Índice de satisfação da capacitação	Avaliações com conceito **BOM** ou **ÓTIMO**/Total de participantes
Desenvolver e gerir competências profissionais (EMC)	Índice de atuação das comissões temáticas	Avaliações com conceito **BOM** ou **ÓTIMO**/Total de ações
Desenvolver e gerir competências profissionais (EMC)	Índice de convênios firmados	Número de Instituições Inscritas/Número de altos de infração
Desenvolver e medir a produtividade	Índice de tramites e evolução (Sindicâncias e PEP) – Reduzir o tempo de tramitação dos processos e sindicâncias	Medição do tempo do tramite (redução ou aumento) de Sindicância/PEP e outros (interdição cautelar, processo ADM por doença incapacitante), comparados ao ano anterior
Desenvolver e medir a produtividade	Índice de tramites e evolução (Sindicâncias e PEP) – Monitorar (redução ou aumento) do número de ocorrências em relação ao ano anterior	Medição das taxas de evolução (redução ou aumento) de Sindicância/PEP e outros (interdição cautelar, processo ADM por doença incapacitante), comparados ao ano anterior

Observações.:

- **Meta: obter índices superior a 80%.**

7.6 SOCIEDADE

Com posicionamento de abertura do Mapa Estratégico do CRM-TO a contribuição para sociedade e seu bem estar é imprescindível para que todas as suas ações sirvam para que esse item se torne realidade. Desta forma o bom desempenho da entidade deve refletir neste reconhecimento e para que ele seja reforçado e concretizado algumas ações são necessárias.

Atividades Planejadas

- Auxiliar na implantação de políticas públicas e cumprimento da legislação referente ao exercício da medicina;
- Campanhas de fortalecimento da Instituição como órgão fiscalizador do exercício da medicina e da ética médica;
- Planejar atividades de conscientização da sociedade sobre a importância do profissional médico;
- Reforçar processos da Assessoria de Comunicação.

- ✓ Atuar em consonância com os princípios do CFM;
- ✓ Divulgação das condições de trabalho do médico;

Processo	Indicador	Fórmula
Desenvolver Soluções de Comunicação	Índice de inserção espontânea ou provocada	Inserções na mídia/Inserções previstas
Desenvolver Soluções de Comunicação	Índice de alcance da comunicação	Correspondência ou número de comunicação (e-mail, redes sociais) recebidos e lidos / correspondências enviadas e publicadas
Desenvolver Soluções de Comunicação	Índice de atração	Acesso ao site / Inscritos e sociedade
Desenvolver Soluções de Comunicação	Índice de satisfação geral dos inscritos e sociedade	Campanha de medição do resultado da satisfação com estimativa de abrangência / número de retornos e resultado obtido

Observações.:

- **Meta: variação positiva anual de 5% em todos os indicadores.**

8. O DESAFIO DA IMPLEMENTAÇÃO

Concluída a etapa de formulação da estratégia, o principal desafio colocado para o CRM-TO passa a ser fortalecer a capacidade de implementação. Gestão para resultados, não é apenas formular resultados que satisfaçam às expectativas dos legítimos beneficiários da ação de forma realista, desafiadora e sustentável.

Gestão para resultados significa, também, alinhar os arranjos de implementação (que cada vez mais envolve intrincados conjuntos de políticas, programas, projetos e distintas organizações) para alcançá-los, além de envolver a construção de mecanismos de monitoramento e avaliação que promovam aprendizado, transparência e responsabilização.

MINUTA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

CONTRATO Nº SEI-.../2021

* MINUTA DE DOCUMENTO

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO;

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE JORNALISTA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 01.677.981/0001-79**, com sede na Avenida Teotônio Segurado, Quadra ACSU SE 70, Lote 01, Centro, em Palmas/TO, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. **JORGE PEREIRA GUARDIOLA**, brasileiro, médico, inscrito no CRM-TO sob o n.º 857, portador do RG nº 1.580.315 SSP/TO, inscrito no CPF/MF nº 361.154.601-15 doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **.....,** inscrita no **CNPJ/MF sob o nº .....**, com sede na ....., Bairro ..... CEP ....., (CIDADE/ UF), doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **.....**, portador do RG nº .....SSP-TO, inscrito no CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de Jornalismos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.
1	Serviços Continuados de Jornalista (mensal)	Serviço	12 (meses)

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 da Lei n° 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 40 % (quarenta por cento) do valor total do contrato;

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, conforme descrito no Item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade

integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12 (doze) meses.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser

extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem

como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo,

Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual

ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios

ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 01% (um por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.1011.10, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. 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 Economia.

11.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.10.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.14. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

i i) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 05% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,3% a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº

14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas

Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

6.2.2.1.1.33.90.39.026 – SERVIÇOS DE PRODUÇÃO JORNALISTICAS E DE TELEJORNALISMO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não

puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

.

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Documento assinado eletronicamente por **Sidnei José Schmith**, **Assistente Administrativo**, em 07/08/2023, às 11:11, com fundamento no art. 5º da RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0333436** e o código CRC **82B2241B**.