



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

## EDITAL Nº SEI-01/2024/2024 - CRM-DF/DIR/DEADM/DECOM

<b>Órgão Contratante: Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM-DF</b> <b>Processo Administrativo nº 24.7.000001990-6 - Edital de Concorrência Eletrônica nº 01/2024</b> <b>Número no Sistema 90001/2024</b>			
<b>OBJETO:</b> Contratação de prestação do serviço de consultoria conceitual, consultoria metodológica e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), horizonte do ciclo estratégico 2024/2029, incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido Plano Estratégico e serviço de consultoria especializada para elaboração e implantação de Plano de Cargos, Carreira e Salários para o Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal e os normativos decorrentes do referido instrumento, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.			
<b>Data e horário da abertura da Sessão Pública: 17/06/2024 - 10 horas.</b>			
<b>Tipo:</b> Técnica e Preço	<b>Modo de disputa:</b> Fechado, sem etapa de lances, sendo que as propostas serão abertas na sessão pública e ordenadas conforme o critério de vantajosidade.	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Reserva de Cota exclusiva ME/EPP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Processo SEI:</b> 23.7.000000385-0	<b>Nº Modalidade:</b> 90001/2024		
<b>Valor global estimado da contratação:</b> <b>R\$ 289.847,75</b> (duzentos e oitenta e nove mil oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos).			
<b>Regime de execução:</b> Empreitada por preço global			
<b>Pedidos de esclarecimentos e impugnações:</b> Até às 18 h do dia 12/06/2024 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados, exclusivamente, por meio eletrônico, para endereço: <a href="mailto:compras@crmdf.org.br">compras@crmdf.org.br</a> .			
<b>Documentos de Habilitação:</b> Conforme item 8 do Edital			
<b>Contatos do setor de compras e licitações do CRM-DF:</b> <b>e-mail:</b> <a href="mailto:laura@crmdf.org.br">laura@crmdf.org.br</a> <b>telefone:</b> (61) 3204-8556			
<b>ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELOS SÍTIOS</b> <a href="http://www.compras.gov.br">www.compras.gov.br</a> <b>ou</b> <a href="http://www.portalmedico.org.br">www.portalmedico.org.br</a> - Transparência - Licitações e Contratos - Licitações			

Sumário

1.	DO OBJETO	
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4.	DA PROPOSTA DE PREÇO	
5.	DA PROPOSTA TÉCNICA	
6.	DA ABERTURA DA SESSÃO	
7.	DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO	
8.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	8
9.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	
10.	DA FASE DE RECURSOS	
11.	DO SANEAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	21
12.	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	21
13.	DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO	22
14.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES	22
15.	DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO	25
16.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
17.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2024**  
**Número no Sistema 90001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24.7.000001990-6**

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL (CRMDF), Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 3.268/1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045/1958, dotada de personalidade jurídica de direito público, torna público que será realizada Licitação, na modalidade de CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, no regime de empreitada por preço total, com vistas à contratação de prestação de serviços advocatícios, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

**DATA: 17/06/2024 - (Segunda-feira)**  
**HORÁRIO: 10h00 (horário de Brasília-DF)**  
**LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**  
**CÓDIGO UASG: 389161**

**DATA MÁXIMA PARA IMPUGNAÇÃO: 12/06/2024**  
**DATA MÁXIMA PARA QUESTIONAMENTOS: 12/06/2024**

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da IN SEGES/MGI nº 2/2023, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis, bem como nas condições estabelecidas

neste Edital e Anexos.

## **1. DO OBJETO**

- 1.1** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de consultoria e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), horizonte do ciclo estratégico 2024/2029, incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido PE, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2** A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, Anexo I.
- 1.3** **O critério de julgamento adotado será o de “Técnica e Preço”.**

## **2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1** Poderão participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.
- 2.2** Para participar desta Concorrência os interessados deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificação Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 2.2.1** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3** O licitante deverá remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta de técnica e a proposta de preço e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no § 1º do art. 36, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.
- 2.4** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.
- 2.5** 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.
- 2.6** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte 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 participar desta licitação:
- 2.7.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 2.7.2** pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.2.1** O impedimento de que trata o item 2.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa 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.

- 2.7.3** 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;
- 2.7.4** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.5** empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.7.6** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 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;
  - 2.7.8.1** A vedação de que trata o item acima 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.
- 2.7.9** 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.
- 2.7.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

### **3 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO**

- 3.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas de técnica e preço.
- 3.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta técnica e a de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. (Art. 19 IN SEGES/MGI nº 2/2023).
- 3.2** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 3.2.1** 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;
  - 3.2.2** 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 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 3.2.3** 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;
  - 3.2.4** 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.
- 3.3** 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](#).

- 3.4** 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 3º 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](#).
- 3.5** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.6** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta técnica e a proposta de preço anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública.
- 3.7** Não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos da fase de julgamento das propostas técnica e de preço.
- 3.8** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados, após a fase de da apresentação de propostas.
- 3.9** 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.
- 3.10** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4 DA PROPOSTA DE PREÇO**

- 4.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 4.1.1 Valor total do item.**
  - 4.1.2** Nos preços unitários e no total de cada item deverão ser utilizadas 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos, desconsiderando-se as demais. Tal critério se mantém durante toda a fase de execução contratual, ainda que se implementem aditivos de valor.
- 4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 4.3** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências do Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.
- 4.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, componentes, materiais, de deslocamentos, hospedagens, alimentação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta, conforme anexo deste Edital.
- 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 dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, 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** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 4.10** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

## **5 DA PROPOSTA TÉCNICA**

**5.1** A proposta técnica deverá conter, sob pena de desqualificação, os seguintes elementos:

### **5.1.1 Capacidade Técnica e Experiência da Empresa**

**5.1.1.1** A empresa licitante deverá demonstrar capacidade técnica e expertise na área de Planejamento e Gestão Estratégica, por meio da comprovação de experiências prévias na prestação de serviços compatíveis em características e complexidade equivalente ou superior ao objeto desta licitação, mediante apresentação de atestados/declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

### **5.1.2 Formação Profissional e Experiência dos Membros da Equipe Técnica**

**5.1.2.1** Deverá ser apresentada a relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica, **formada por no mínimo 03 (três) profissionais**, contendo nome completo, escolaridade, experiência profissional e indicação do Coordenador do Projeto (Responsável Técnico). Os profissionais deverão, necessariamente, ser vinculados à licitante, vínculo esse comprovado através de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do mesmo para atuar no projeto.

**5.1.2.3** Para avaliação da formação e das experiências dos profissionais deverão ser apresentados currículos de cada um, contendo as informações especificadas abaixo:

- Nome do Profissional;
- Formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde se formou, data de conclusão do curso);
- Experiências profissionais contendo nome da empresa, nome e telefone para contato do responsável pela empresa, data de início e término da prestação do serviço realizados, descrição dos serviços e recursos utilizados.

### **5.1.2.4 Anexos ao currículo:**

- Cópia autenticada de diploma de conclusão de curso de Graduação (3º grau), reconhecido pelo Ministério da Educação (obrigatório);
- Cópia autenticada de diploma de cursos de especialização, mestrado/doutorado, se for o caso.

- 5.1.2.5** A formação de nível superior deverá ser comprovada por meio de diploma registrado no MEC.
- 5.1.2.6** O Currículo de cada profissional deve apresentar as descrições necessárias e suficientes para uma perfeita avaliação pela Comissão de Avaliação, devendo indicar os contratantes, aos quais o CRM-DF poderá solicitar informações e promover diligências, caso necessário.
- 5.1.2.7** A experiência será comprovada mediante citação nominal do profissional em atestado(s) de contratos concluídos para empresa(s) brasileira(s) de serviços(s) público(s) ou privado(s).
- 5.1.2.8** Não será aceita a substituição dos profissionais indicados para compor a equipe mínima, exceto em caráter excepcional, devidamente justificado e desde que aceito pelo CRM-DF. Nesses casos, o novo profissional deverá ter perfil equivalente ou superior àquele substituído.
- 5.1.2.9** Cada profissional será considerado uma única vez para efeito de pontuação.

## **6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 6.1** A partir da data e horário previsto neste edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.
- 6.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta técnica e a proposta de preço, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3** A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação às propostas do licitante mais bem classificado.
- 6.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação ou Comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.
- 6.5** **Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.**
- 6.6** No modo de disputa fechado, iniciada a sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do art. 37 da IN SEGES/MGI nº 2/202023.
- 6.6.1** Eventual postergação do prazo a que se refere o subitem acima, deverá ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.
- 6.6.2** Encerrados os prazos estabelecidos no item 5.6 e no subitem 5.6.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.
- 6.7** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da sessão pública, e persistir por tempo superior a 10 minutos para o órgão ou entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.8 O critério de julgamento adotado será “Técnica e Preço”, conforme definido no edital e seus anexos.**

## **7 DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO**

### **Verificação da conformidade das propostas de técnica e de preço:**

**7.1** Encerrada a etapa de abertura das propostas, o Agente da Contratação ou a Comissão de contratação, quando o substituir, realizará, em conjunto com a banca julgadora, a verificação da conformidade das propostas técnica e de preço do licitante que obteve a maior pontuação a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço, quanto à sua adequação técnica e ao valor proposto, conforme definido neste edital.

### **Análise das propostas técnicas:**

**7.3** A análise das propostas técnicas de natureza qualitativa será realizada por Comissão de Avaliação (Banca) designada especialmente para este fim, levando-se em conta as exigências descritas na Proposta Técnica e nos critérios de avaliação apresentados a seguir:

**7.4** A Comissão atribuirá uma nota para cada um dos critérios de julgamento, **podendo o licitante alcançar no máximo 100 pontos**, sendo que serão aplicados os seguintes ponderadores:

- Capacidade Técnica e Experiência da Empresa – 50% da Nota Técnica; e
- Capacidade Técnica e Experiência dos profissionais da equipe técnica – 50% da Nota Técnica.

**7.5 Avaliação da Experiência da Empresa (nota máxima 100 pontos) - Impacto de 50% da NT**

**7.5.1** A capacidade técnica e experiência da empresa terá uma pontuação máxima de 100 pontos e será avaliada de acordo com os critérios apresentados na Tabela 1 a seguir.

**Tabela 1 - Critério de Avaliação da Experiência da Empresa**

<b>Serviço</b>	<b>Critérios de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
----------------	-------------------------------	-------------------------



Elaboração, Implantação ou revisão de Planejamento Estratégico de acordo com o descrito no Termo Referência	Atestados da execução dos serviços em empresas públicas e ou privadas com quadro de pessoal (membros e funcionários) maior que 100 (cem) pessoas - <b>10 pontos por cada atestado - No máximo 5 atestados - Total 50 pontos</b>	<b>100 pontos</b>
	Acrescentar mais 20 pontos caso os atestados apresentados contenham no mínimo 2 serviços referentes à prestação de consultoria para elaboração, implantação ou revisão de planejamento estratégico para órgãos públicos federais da administração direta, indireta ou autarquias. <b>Total 20 pontos</b>	
	Acrescentar mais 30 pontos caso os atestados apresentados contenham no mínimo 2 serviços referentes à prestação de consultoria para elaboração, implantação ou revisão de planejamento estratégico para Conselhos Profissionais. <b>Total 30 pontos</b>	
<b>Nota Máxima: 100 Pontos</b>		

## **7.6 Avaliação da Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica (nota máxima 100 pontos) - Impacto de 50% da NT**

**7.6.1** A formação e experiência dos profissionais terá uma pontuação máxima de 100 pontos e será avaliada de acordo com os critérios apresentados na Tabela 2, considerando a seguinte ponderação:

- Coordenador Geral do Projeto (Responsável Técnico) – 60% da nota; e
- Demais profissionais da equipe – 40% da nota.

**7.6.2** Serão considerados para esta avaliação, no máximo 3 (três) profissionais, sendo um o Coordenador do Projeto. A utilização de número máximo de profissionais para fins de pontuação não implica em limitação do tamanho da equipe a ser proposta pela licitante. Trata-se apenas de opção referencial para fins de classificação das propostas.

**7.6.3** Os técnicos cujos currículos forem pontuados, deverão obrigatoriamente compor a equipe técnica da contratada, os quais participarão diretamente da execução dos trabalhos previstos no edital.

**Tabela 2 - Critérios de avaliação dos Profissionais da Equipe Técnica**

Profissional	Critérios de Pontuação
--------------	------------------------



<b>Demais Profissionais da Equipe Técnica (No máximo 2 profissionais)</b>	<p>Profissionais com formação superior nas áreas afins ao objeto licitado, com no mínimo 5 anos de experiência profissional e no mínimo 3 anos de experiência em elaboração, implantação e/ou revisão de planejamento estratégico - <b>5 pontos por profissional</b>. <b>Máximo 10 pontos</b></p> <p>Acrescentar 5 pontos caso o profissional possua certificado de especialização ou mestrado/doutorado compatível com o objeto deste item, comprovado por documento emitido por instituição competente - <b>Total 5 pontos por profissional</b> <b>Máximo 10 pontos</b></p> <p>Acrescentar 1 ponto por cada ano de experiência adicional do profissional (acima de 3 anos) em consultoria para elaboração e implantação de planejamento estratégico, <b>até 3 pontos por profissional</b>. <b>Máximo 6 pontos.</b></p> <p>Acrescentar 2 pontos por cada atestado de serviço de consultoria para elaboração e implantação de planejamento estratégico para empresas públicas com no mínimo 100 colaboradores, <b>até 5 atestados</b>. <b>Máximo 10 Pontos</b></p> <p>Acrescentar 2 pontos por cada atestado de serviço referente a consultoria para elaboração e implantação de planejamento estratégico para Conselhos de Fiscalização Profissional, <b>até 2 atestados</b>. <b>Máximo 4 pontos.</b></p> <p><b>Nota Máxima - 40 pontos</b></p>
<b>Nota Máxima: 100 Pontos</b>	

## **7.7 NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NT)**

**7.7.1** A nota da Proposta Técnica será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$\text{NT} = (0,5 \times \text{Nee} + 0,5 \times \text{Nep})$$

**Onde:**

- **NT** = nota da Proposta Técnica
- **Nee** = nota da Experiência da Empresa.
- **Nep** = nota da Experiência dos Profissionais

**7.7.2** Serão desclassificadas as empresas que:

- obtiverem nota técnica final (NT) inferior a 40% do total dos pontos, ou seja, menos do que 40 pontos.

## **Análise das Propostas de Preço**

**7.8** O Agente de Licitação examinará as propostas quanto à compatibilidade dos preços ofertados com o valor estimado para a contratação e à conformidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com os requisitos estabelecidos neste Edital e desclassificará as que:

- a ) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido pelo CRM-DF para a contratação;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Contiverem vícios insanáveis;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidades com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.9** 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.

**7.9.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

**7.9.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.9.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.10** 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.

**7.11** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.12** 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.

**7.13** 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.14** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.15** Só poderá haver empate entre propostas iguais

**7.16** Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da lei nº 14.133/21.

**7.16.1** O critério previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

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

**7.16.2.1** empresas estabelecidas no Distrito Federal;

**7.16.2.2** empresas brasileiras;

**7.16.2.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.17** Encerrada a fase acima, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, com o auxílio da equipe de apoio, poderá negociar condições mais vantajosas para a administração.

- 7.18** 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.
- 7.19** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.20** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.21** O Agente da Contratação ou Comissão de Contratação, quando o substituir, solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao valor negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.21.1** É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando o Agente ou Comissão constatar que o prazo não é suficiente para envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade das propostas.

### **Nota da Proposta de Preço**

- 7.22** A proposta de preço será avaliada pela Comissão de Avaliação designada para este fim, levando-se em conta as exigências contidas no edital.
- 7.23** A Comissão de Avaliação calculará as notas das propostas de preço, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NP = (MP / P) \times 100$$

Onde:

- MP = menor preço entre todas as propostas;
- P = preço da proposta avaliada;
- NP = nota da Proposta de Preços.

### **NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL (NF)**

- 7.24** Após devidamente analisadas, serão classificadas as propostas que atenderem às exigências do edital e seus anexos, mediante cálculo da Nota Classificatória Final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = 0,6 \times NT + 0,4 \times NP$$

Onde:

- NF = Nota Classificatória Final
- NT = Nota da Proposta Técnica
- NP = Nota da Proposta de Preços

- 7.25** No caso de discordância entre o preço unitário e o total resultante de cada item, prevalecerá o primeiro.

- 7.26** Ocorrendo divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá o último, fazendo-se as correções correspondentes.

- 7.27** Os cálculos para a obtenção da Nota da proposta Técnica, Nota da Proposta de Preço e Nota Classificatória Final considerarão apenas 02 (duas) primeiras casas decimais, desprezando-se as demais sem arredondamento.
- 7.28** Será classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior Nota Classificatória Final (NF).
- 7.29** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão 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 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.29.1** SICAF;
  - 7.29.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 7.29.3** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.30** 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 nº 8.429, de 1992](#).
- 7.31** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, [art. 29, caput](#)).
- 7.31.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, [art. 29, §1º](#));
  - 7.31.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, [art. 29, §2º](#));
  - 7.31.3** Constatada a existência de sanção o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.32** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.7 deste edital.

## **8 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 8.1** 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](#).
- 8.1.1** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2** 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.
- 8.3** 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](#)).
- 8.4** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.
- 8.5** A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.5.1** 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).

- 8.6** 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*).
- 8.6.1** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, *parágrafo único*).
- 8.7** A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.7.1** 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 Agente de Contratação/Comissão.
- 8.8** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.8.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.9** 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):
- 8.9.1** 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
- 8.9.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.10** 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.
- 8.11** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão 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 8.7.1.
- 8.12** 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.
- 8.13** 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).
- 8.14** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.15** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.15.1** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 9 DOS RECURSOS

- 9.1** 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.
- 9.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, no prazo máximo de 10 minutos;
  - 9.3.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5** 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.
- 9.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7** 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.
- 9.8** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico portalmédico.org. br.

## **10 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **Propostas**

- 10.1** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

### **Documentos de Habilitação**

- 10.2** A comissão de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

### **Realização de Diligências**

- 10.3** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os subitens 10.1 e 10.2, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

## **11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 11.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/21



## **12 DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

**12.1** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 3 (três) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

**12.1.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

## **13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**13.1.2** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

**13.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**13.1.2.1** não enviar a proposta adequada após a negociação;

**13.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**13.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**13.1.2.4** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

**13.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

**13.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

**13.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**13.1.5** fraudar a licitação;

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

**13.1.6.1** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.6.2** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**13.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**13.2** 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:

**13.2.2** advertência;

**13.2.3** multa;

**13.2.4** impedimento de licitar e contratar; e

**13.2.5** 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.

**13.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.3.2** a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 13.3.3** as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.4** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.5** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.6** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.2** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 19.1.3, a multa será de **0,5% a 10%** do valor do contrato licitado.
- 13.4.3** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de **10% a 20%** do valor do contrato licitado.
- 13.5** 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.
- 13.6** 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.
- 13.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.
- 13.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.
- 13.9** 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 9.1.3, 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.
- 13.10** A apuração de responsabilidades 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.
- 13.11** 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.
- 13.12** 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.
- 13.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **14 DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

**14.1** A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata esta Instrução Normativa por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**14.1.1** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**14.1.2** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**14.1.3** Na hipótese de a ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1** 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.

**15.2** 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.

**15.3** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail [compras@crmdf.org.br](mailto:compras@crmdf.org.br).

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

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

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

## **16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** Será divulgada Ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**16.2** 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 Agente de Contratação/Comissão.

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

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

**16.5** 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.

**16.6** 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.

**16.7** 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.

**16.8** 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.

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

**16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [www.portalmedico.org.br](http://www.portalmedico.org.br).**

**16.11** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**16.11.2** ANEXO I - Termo de Referência;

**16.11.2.1** - APÊNDICE -A - Estudo Técnico Preliminar

**16.11.3** ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

**16.11.4** ANEXO III - Minuta de Contrato.

Brasília, 22 de abril de 2024

**LÍVIA VANESSA**

**RIBEIRO GOMES PANSERA**

**Presidente do CRM-DF**



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Vanessa Ribeiro Gomes Pansera, Presidente**, em 22/04/2024, às 18:22, 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](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1003323** e o código CRC **5DF062B1**.



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

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

Referência: Processo SEI nº 24.7.000001990-6 | data de inclusão: 22/04/2024



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Brasília, 05 de abril de 2024

### ANEXO I DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2024

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de consultoria e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), horizonte do ciclo estratégico 2024/2029, incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	QTE (meses)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
			VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO
1	<p>Prestação de serviço de consultoria conceitual, consultoria metodológica e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido Plano Estratégico.</p> <p>O Horizonte do Ciclo Estratégico será de 5 (cinco) anos - 2024 a 2029 - divididos em 3 (três) períodos equivalentes de aproximadamente 20 meses.</p>	12	<b>R\$ 289.847,75</b>

**1.2** Esta contratação está fundamenta na observância às disposições da Lei nº 14.133/21, da IN SEGES/MPDF nº 5/2017, da IN SLTI/MPDG nº 01/2010, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

**1.3** O serviço licitado é caracterizado como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, não se enquadrando na definição de serviços comum descrita no art. 29 da Lei 14.133/21, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.1** O serviço não possui caráter continuado e não tem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de Concorrência, em sua forma eletrônica.

**1.4** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/21.

**1.4.1** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas no contrato.

**1.5** O julgamento será pelo critério de **“Técnica e Preço”**, conforme evidenciado em campo específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

**1.6** O preço estimado é o **PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL** para esta contratação.

**1.7** Havendo qualquer divergência entre as especificações do objeto constante do Sistema e as deste TR, prevalecerão as últimas.

## **2 DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS**

**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 ITEM 6 do Plano anual de contratações do exercício de 2024.

## **3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1** A contratação pretendida é a prestação de serviços de consultoria e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF) – Ciclo Estratégico 2024/2029, conforme descrito abaixo:

Ø A consultoria contratada deverá orientar a elaboração e implementação do plano estratégico da autarquia, ao longo das seguintes etapas:

### **ETAPA 1: Alinhamento Conceitual e da Proposta de Trabalho**

- Elaborar Plano de Ação, detalhando as atividades, métodos e técnicas a serem utilizados, os produtos, unidades envolvidas e o cronograma físico, que deverão ser submetidos ao Grupo de Trabalho Para o Planejamento Estratégico (GTPE) antes da apresentação aos dirigentes do CRM-DF. A metodologia proposta pela contratada deverá contemplar:

- ü a realização de seminários/Oficina/Imersão e técnicas de levantamento in loco, com a participação efetiva do corpo funcional da instituição;

- ü as estratégias de divulgação e comunicação de todas as fases do projeto visando a

adesão do corpo funcional e diretivo do CRM-DF às ações do projeto, bem como de todos aqueles que de alguma forma serão impactados pelo projeto;

ü a proposta de sensibilização da alta direção, conselheiros, gestores e funcionários, abordando aspectos como necessidade e oportunidade do planejamento estratégico e perspectiva para a nova forma de organização;

ü Definição dos papéis e responsabilidade dos envolvidos (consultoria e CRM-DF).

ü Esta etapa contará com a participação de conselheiros e funcionários do CRM-DF.

## **ETAPA 2: Mapeamento Situacional**

- Para subsidiar a elaboração do Planejamento Estratégica com uma compreensão sistêmica dos fatores organizacionais que impactam e dificultam o funcionamento e o resultado operacional da organização, deverá ser realizado diagnóstico interno e externo, a fim de fazer levantamento e análise dos pontos fortes e fracos da instituição e das oportunidades e ameaças externas, além de uma maior compreensão das dificuldades não apenas atuais, mas também históricas e potenciais. Os trabalhos nesta etapa terão caráter essencialmente prático e participativo com o envolvimento direto dos conselheiros e funcionários.
- O diagnóstico interno deverá ser realizado de forma abrangente e o diagnóstico externo por amostragem.
- A metodologia proposta pela Contratada deverá contemplar a realização de entrevistas, aplicação de questionários e realização de reuniões.
- Ao término dessa fase espera-se a compreensão por parte de todo o CRM-DF sobre a:
  - ü Visão preliminar de capacidades construídas pelo CRM-DF ao longo de sua trajetória;
  - ü Identificação das aspirações, ambições e desafios de futuro preliminares sob a ótica dos entrevistados (Diretoria, Conselheiros e outros influenciadores chave convidados) e visão inicial do alinhamento existente em relação ao mesmo;
  - ü Identificação das grandes competências organizacionais do CRM-DF e como está a visão interna da organização sobre a percepção do cliente nestes aspectos;
  - ü Identificação das principais tendências que poderão gerar impactos ou oportunidades para o CRM-DF dentro do horizonte de planejamento estratégico;
  - ü Definição dos Cenários de Futuro;
  - ü Definição de impactos, implicações, oportunidades e riscos para o CRM-DF;
  - ü Identificação de potenciais oportunidades de melhorias e eventuais novas interações

e geração de valor para o médico e para o Conselho.

### **ETAPA 3 - Determinação de Diretrizes**

- Após a realização dos diagnósticos internos e externos, deverão ser estabelecidas diretrizes estratégicas norteadoras do planejamento, ou seja, missão, visão e valores organizacionais.
- A metodologia proposta pela Contratada deverá contemplar a realização de oficinas e reuniões e contará com a participação do Conselheiros e validação da diretoria e GTPE.

### **ETAPA 4 - Repactuação de Missão, Visão e Valores Organizacionais**

- A missão, visão e valores são diretrizes essenciais para que o planejamento estratégico seja construído. Elas servirão de norte para todas as ações implementadas no contexto organizacional;
- A metodologia proposta pela Contratada deverá contemplar a realização de entrevistas, aplicação de questionários e realização de reuniões;
- Nessa etapa haverá a participação de forma abrangente de Conselheiros e funcionários;
- As atividades de validação de produtos compreendem a realização de reuniões para apresentar e validar os resultados dos serviços contratados com os dirigentes do órgão;
- As atividades de gestão administrativa estão relacionadas as reuniões de planejamento da execução dos serviços, de monitoramento da execução dos serviços e de prestação de contas.
- A contagem do prazo para a execução de cada serviço começa no primeiro dia útil após a emissão da Ordem de Serviço.

### **ETAPA 5 - Construção do Plano Estratégico**

- Determinação dos objetivos estratégicos da autarquia em cada dimensão de atuação, com ênfase nas dimensões:
  - ü Prestação de Serviços à sociedade;
  - ü Prestação de serviços aos usuários;
  - ü Processos internos;
  - ü Financeiro - Orçamentária.
- Desenho detalhado do Mapa Estratégico 2024 - 2029 e respectivo texto explicativo/norteador;
- Construção do Plano de Indicadores e Metas Estratégicas;
- Sugerir ferramentas de informática para o acompanhamento do BSC;
- Elaborar o Sistema de Análise Crítica de Desempenho Institucional.
- Esta etapa contará com a participação da Diretoria, GTPE e pessoas/postos chaves



- A metodologia proposta deverá contemplar Grupos de Trabalho/Reuniões.

### **ETAPA 6 - Formulação do Planejamento Tático**

- Determinação dos Objetivos Táticos de cada área de atuação da autarquia, levando em conta seu impacto para o cumprimento dos Objetivos Estratégicos (painel de contribuição);
- Determinação dos Indicadores para Objetivos Táticos;
- Desenho detalhado do mapa/quadro de planejamento tático 2024-2029;
- Determinação do cronograma de implementação das iniciativas incluídas no Planejamento Tático.
- Esta etapa contará com a participação da Diretoria, GTPE e pessoas/postos chaves.
- A metodologia proposta deverá contemplar Grupos de Trabalho/Reuniões.

### **ETAPA 7 - Formulação do Planejamento Operacional**

- Determinação das ações de cada área de atuação da autarquia, levando em conta seu impacto para o cumprimento dos Objetivos Táticos (contribuição), com detalhamento necessário à implementação;
- Desenho detalhado do mapa/quadro de planejamento operacional;
- Determinação do cronograma de implementação das ações incluídas no Planejamento Operacional.
- Esta etapa contará com a participação da Diretoria, GTPE e pessoas/postos chaves.
- A metodologia proposta deverá contemplar Grupos de Trabalho/Reuniões.

### **ETAPA 8 - Elaboração de Plano de Comunicação**

- Elaborar o Plano de Comunicação para o processo de formulação da estratégia Corporativa.
- Esta etapa contará com a participação da diretoria, GTPE e assessoria de comunicação da autarquia.
- A metodologia a ser aplicada abrangerá Grupos de Trabalho/Reuniões.

### **ETAPA 9 - Elaboração do Plano de Gestão de Mudanças**

- Identificar a situação atual da autarquia avaliando os impactos que as mudanças podem gerar no órgão;
- Definir as etapas concretas para a implementação e execução do processo de gerenciamento de mudanças.
- Esta etapa contará com a participação da diretoria, GTPE e pessoas/postos chaves.

- A metodologia abrangerá Grupos de Trabalho/Reuniões.

### **ETAPA 10 - Fechamento da Fase Inicial e Alinhamento Com Equipes**

- Esta etapa contará com a participação dos Conselheiros e funcionários do órgão.
- A metodologia abrangerá Seminário/Oficina/Imersão.

### **ETAPA 11 - Implementação e Monitoramento do Plano Estratégico**

- Esta etapa deverá ter a duração de 6 (seis) meses.
- Contará com a participação dos Conselheiros e funcionários do órgão.
- A metodologia abrangerá Grupo de Trabalho/Reuniões.

### **ETAPA 12 - Capacitação Para Reavaliação Crítica Contínua/Periódica**

- Realizar a capacitação da alta direção, conselheiros, gestores e funcionários, adequando o conteúdo do treinamento de forma que os treinandos conheçam, principalmente, as técnicas de criação, monitoramento e avaliação de planos de ações e indicadores, para que sejam capazes de realizar uma avaliação crítica, contínua e periódica do Planejamento Estratégico.
- Esta etapa deverá ter a participação da diretoria, GTPE e pessoas/postos chave.
- A metodologia a ser aplicada deve incluir oficinas/reuniões.

### **ETAPA 13 - Conclusão: Entrega dos Seguintes Documentos Decorrentes do Processo de Construção do Planejamento Estratégico**

- Relatório de Análise Situacional;
- Declaração de Missão, Visão e Valores repactuados;
- Documento de Planejamento Estratégico 2024-2029;
- Plano de Implementação do Plano Estratégico, Tático e Operacional;
- Mecanismos de acompanhamento e avaliação;
- Plano de Gestão de Mudanças;
- Plano de Comunicação;
- Toda a documentação produzida no processo de construção do Planejamento Estratégico.
- Os produtos entregues deverão ser validados pelos participantes do GTPE antes de sua entrega definitiva;
- Os produtos deverão ser entregues em volume único físico e em formato digital, que permita leitura por *softwares* livres ou *softwares* que já sejam de propriedade da Contratante;

- Sempre que for o caso, os produtos deverão incluir como anexo as listas de presença com o nome e o cargo dos participantes das reuniões, oficinas e eventos do processo de planejamento estratégico.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**4.1.1** O objeto não é enquadrado como serviço contínuo e não tem dedicação de mão de obra exclusiva;

**4.1.2** A licitante vencedora deverá comprovar experiência mínima de 03 anos de atuação em atividades análogas ao objeto da presente licitação;

**4.1.3** O Contrato terá a duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133 de 2021.

**4.2** 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.

#### **Sustentabilidade**

**4.3** Os critérios de sustentabilidade estão especificados no tópico "Requisitos da Contratação" no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

#### **Subcontratação**

**4.4** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

#### **Garantia da contratação**

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

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

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

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

#### **Vistoria**

**4.10** Não há necessidade de realização de vistoria prévia, do local de execução dos serviços.

#### **5 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

**5.1.1** Em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, o Contratante promoverá reunião inicial, com a Contratada, para apresentação dos funcionários da empresa

que serão responsáveis pelo contrato deste Conselho. Nesta oportunidade deverá ser entregue uma carta de apresentação contendo, no mínimo, o nome completo, CPF, e-mail e telefones de contato dos funcionários designados para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

**5.1.2** A execução contratual será realizada em etapas, conforme descrito no item 3 deste TR e dar-se-á na forma de Consultoria direta, mediante:

- a) Elaboração e aplicação de questionários aplicados por entrevistas e/ou meio virtual e análise de resultados;
- b) Reuniões, presenciais e/ou a distância;
- c) Oficinas (workshops)/seminários/imersão presenciais na cidade sede do CRM-DF;
- d) Documentação de cada etapa de trabalho (relatórios do processo de construção do Plano Estratégico);
- e) Relatório conclusivo.

#### **Das vias de comunicação com a Contratante:**

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

#### **razos:**

**5.3** O prazo de execução, entrega dos produtos será de acordo com o Cronograma de Execução definido no Termo de Referência, totalizando 12 meses consecutivos.

**5.4** O pagamento será realizado ao final de cada etapa, após o recebimento do serviço pelo fiscal do contrato, no prazo de até 10 dias após a apresentação da nota fiscal/fatura.

**5.5** O Cronograma de execução poderá ser ajustado, conforme sugerido pela contratada e aprovado pelo GTPE, não podendo exceder a data limite da execução contratual total, ou seja, 12 meses.

**5.5.1** As alterações porventura necessárias no Cronograma de execução não ensejarão custos adicionais para o CRM-DF ou alteração do valor do contrato.

#### **Local e Horário da Execução dos Serviços:**

**5.6** Os serviços serão executados na sede do Conselho Regional de Medicina - CRM-DF, localizado no SIG Sul Quadra 1, Lote 985, Ed. Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 201/202 - Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, ou fora da sede do licitante, conforme acordado entre as partes no momento do planejamento do projeto.

**5.7** As reuniões de alinhamento, definições e demais ações previstas neste TR serão realizadas presencialmente na sede do CRM-DF, ou, quando autorizado pelo GTPE, poderão ocorrer de forma virtual.

**5.8** As despesas de diárias e viagens, bem como despesas relacionadas à locomoção, estadia e alimentação serão de responsabilidade da Contratada.

## Do Cronograma Preliminar de Execução dos Serviços:

**5.9** O quadro abaixo apresenta os prazos estimados para a realização dos serviços referentes a esta contratação:

Etapas e entregas	1º Mês	2º Mês	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Prazo
1. Mobilização e Alinhamento conceitual	█											1 semana
2. Mapeamento situacional	█	█										4 semanas
3. Determinação de diretrizes		█										2 semanas
4. Repactuação Missão, Visão e Valores		█	█									2 semanas
5. Planejamento Estratégico			█	█								4 semanas
6. Planejamento Tático				█	█							4 semanas
7. Planejamento Operacional					█	█						4 semanas
8. Plano de Comunicação		█	█			█	█					8 semanas
9. Plano de Gestão da Mudança			█	█	█	█						16 semanas
10. Fechamento da fase inicial e alinhamento						█						1 semana
11. Implementação do plano Estratégico						█	█	█	█	█	█	6 meses
12. Capacitação para revisão crítica		█	█	█	█							4 meses
13. Entrega dos documentos						█					█	2 dias

**5.10** Conforme informado acima, este é um cronograma preliminar. Na execução da primeira Etapa a Contratada deverá apresentar cronograma ajustado para aprovação do Grupo de Trabalho, cujo prazo máximo de execução será 12 meses.

### Informações relevantes para o Dimensionamento da Proposta

**5.11** Os licitantes poderão consultar o portal institucional do CRM-DF e acessar as informações sobre sua estrutura organizacional, através do link: <https://crmdf.org.br/>.

**5.12** A equipe de trabalho atual é formada por 120 pessoas, sendo composta de funcionários do quadro, comissionados, terceirizados, estagiários e conselheiros.

**5.13** A sede do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal está situada no Setor de Indústria Gráfico - SIGS, Quadra 1, Lote 985, Ed. Centro Empresarial Parque Brasília, Salas 201/202 - Brasília-DF.

### Transição Contratual

**5.13** Uma vez que os serviços não têm natureza de atividade continuada, não se aplicam os procedimentos de transição contratual. Apesar disso, a transferência do conhecimento, metodologias e técnicas usadas na prestação de serviços para o órgão contratante é parte integrante e condição para aceite dos produtos entregues pela empresa contratada.

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

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

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

### **Preposto**

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

- 6.8.3** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.8.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.8.5** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.8.6** O fiscal técnico 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).
- 6.8.7** 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).

## **Gestor do Contrato**

- 6.9** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.10** O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.11** O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.12** O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.13** O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.14** O Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem

adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

- 6.15** O Gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.16** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 6.17** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

### **7.1 Do Recebimento**

- 7.1.1** Os serviços serão recebidos a cada etapa executada, provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, 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).
- 7.1.1** 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.
- 7.1.2** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 22, X, e Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.2** 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.2.1** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.2.2** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);
- 7.2.3** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.2.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**7.3** 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.

**7.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato 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:

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

**7.4.2** 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;

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

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

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

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

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

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

## Da Liquidação

**7.8** Os pagamentos serão realizados de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro abaixo:

ETAPA	PRODUTO	% DESEMBOLSO
1 e 2	Alinhamento Conceitual e da Proposta de Trabalho; Mapeamento Situacional	10% do valor total do serviço

3 e 4	Determinação de Diretrizes; Repactuação de Missão, Visão e Valores Organizacionais	10% do valor total do serviço
5	Construção do Plano Estratégico	10% do valor total do serviço
6	Formulação do Planejamento Tático	10% do valor total do serviço
7	Formulação do Planejamento Operacional	10% do valor total do serviço
8	Elaboração do Plano de Comunicação	5% do valor total do serviço
9	Elaboração do Plano de Gestão de Mudanças	5% do valor total do serviço
10	Fechamento da Fase Inicial e Alinhamentos com Equipes	10% do valor total do serviço
11	Implementação e Monitoramento do Plano Estratégico	25% do valor total do serviço
12	Capacitação para Reavaliação Crítica Contínua/Periódica	5% do valor total do serviço
13	Conclusão: Entrega dos Documentos Decorrentes do Processo de Construção do Planejamento Estratégico	10% do valor total do serviço
		100%

**7.9** Cada um dos desembolsos será precedido dos atos da fase de recebimento provisório e definitivo descritos neste item.

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

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

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

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

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

**7.13** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos

oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 7.14** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.15** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.17** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.18** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Do Prazo de Pagamento**

- 7.19** O pagamento será efetuado por etapa, conforme definido no cronograma físico-financeiro, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.20** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

#### **Da Forma de Pagamento**

- 7.21** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.22** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para **pagamento**.
- 7.23** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.23.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.24** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

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

### **Regime de Execução**

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

### **Exigências de Habilitação**

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

### **Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

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

**8.9 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;

**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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.15** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (*Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital*) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16** Prova de regularidade com a Fazenda (*Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital*) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.17** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (*Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital*) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18** 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 Econômico-Financeira**

- 8.19** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.20** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.20.1** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.20.2** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)), e
- 8.20.3** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.20.4** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ou Speed.
- 8.21** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

#### **Qualificação Técnica**

- 8.22** Declaração formal, assinada pelo responsável legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

**8.23** A qualificação técnica da licitante será avaliada por meio da apresentação, **junto aos documentos de habilitação** dos seguintes documentos:

**8.23.1** Demonstração de capacidade técnica e expertise na área de Planejamento e Gestão Estratégica, por meio da comprovação de experiências prévias na prestação de serviços compatíveis em características e complexidade equivalente ou superior ao objeto desta licitação, mediante apresentação de atestados/declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

- a )** Elaboração e Implementação de Planejamento Estratégico para empresas públicas ou privadas com no mínimo 50 colaboradores;
- b)** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços;
- c )** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- d)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**8.24** Declaração de disponibilidade de equipe técnica mínima composta, obrigatoriamente por, no mínimo, **3 (três) profissionais com o seguinte perfil:**

**a) formação superior em área afins; e**

**b) experiência de, no mínimo, 3 anos em prestação de serviço de consultoria para elaboração de planejamento estratégico.**

**8.24.1** A declaração deverá conter nome completo escolaridade, experiência profissional e indicação do Coordenador do Projeto (Responsável Técnico). Os profissionais deverão, necessariamente, ser vinculados à licitante.

**8.24.2** A escolaridade dos profissionais deverá ser comprovada através de diploma de graduação registrado no Ministério da Educação.

**8.24.3** A experiência em consultoria para elaboração de planejamento estratégico deverá ser demonstrada através de apresentação de declaração/atestados de capacidade técnica emitido por pessoa física de direito público ou privado, ou através de contrato de prestação de serviço.

**8.24.1** A comprovação de vínculo do profissional ao quadro da licitante se dará através de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do mesmo para atuar no projeto.

**8.25** Os atestados/declarações de capacidade técnica, referidos nos subitens 8.23 e 8.24, deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente, contendo no mínimo os seguintes dados:

- Razão Social, CNPJ e endereço completo da Contratante;
- Razão Social, CNPJ e endereço completo da Contratada;
- Descrição detalhada dos serviços;
- Período de realização;
- Data da emissão, nome, cargo, telefone de contato e assinatura do responsável pela emissão.

**8.26** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deve(m) ter sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, somente aceito mediante a apresentação do contrato.

**8.27** O licitante deve disponibilizar, caso solicitado pelo agente de contratação, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados entregues, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços; consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**9.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**9.4** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**9.5** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**9.6** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo licitante vencedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.

**9.7** Fornecer à Contratada, documentos, informações e demais elementos, necessários à boa execução do presente contrato.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- 10.2** Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com os termos deste Termo de Referência.
- 10.3** A Contratada deverá executar os serviços contratados com a equipe técnica indicada no processo licitatório, e, em ocorrendo qualquer alteração na composição da equipe deverá ser comunicada ao CRM-DF, visando a manutenção da qualificação técnica.
- 10.4** Designar dentre os membros da equipe técnica o Coordenador Geral/Responsável Técnico dos serviços a serem executados, com autonomia para tomar decisões que impactem na execução contratual.
- 10.5** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, do ETP e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a perfeita execução contratual.
- 10.6** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente as recomendações e/ou reclamações.
- 10.7** Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de validar os entendimentos ocorridos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, pactuando prazos para resolução de eventuais pendências.
- 10.8** Entregar as demandas nas condições e prazos especificados neste Termo de Referência.
- 10.9** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.10** Assumir todas as despesas decorrentes de imposto e taxas, bem como as despesas decorrentes de passagens, hospedagens, deslocamentos e alimentação dos profissionais envolvidos, bem como quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto da presente contratação.
- 10.11** A empresa Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados/prestadores de serviços, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.
- 10.12** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.13** Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da CONTRATANTE não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 10.14** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 10.15** Entregar todos os estudos, relatórios, gráficos e/ou produtos preparados pela CONTRATADA para a CONTRATANTE, oriundos do contrato, que serão de propriedade da CONTRATANTE.



- 10.16** Comunicar ao fiscal do contrato qualquer empecilho à execução do objeto, a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para não atrasar a execução do contrato.
- 10.17** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 10.18** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 10.19** Guardar sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.20** 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](#).
- 10.21** 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](#)).
- 10.22** 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](#)).

## **11 ESTIMATIVA DE PREÇOS MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 289.847,75 (duzentos e oitenta e nove mil oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos)**.

## **12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Brasília-DF, 05 de abril de 2024

**MÁRCIA JOCÉLIA DOS SANTOS SANCHES**  
**Membro Equipe de Apoio**

**LAURA T. C. DE MENDONÇA AVIANI**  
**Membro Equipe Planejamento**

## **Aprovação do Termo de Referência**

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

Brasília-DF, 05 de abril de 2024

**LÍVIA VANESSA RIBEIRO GOMES PANSERA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Laura Teresa Carneiro de Mendonça Aviani, Administradora Sênior**, em 05/04/2024, às 16:22, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Vanessa Ribeiro Gomes Pansera, Presidente**, em 07/04/2024, às 22:49, 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](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0945976** e o código CRC **7E3A2FAF**.



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

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

Referência: Processo SEI nº 24.7.000001990-6 | data de inclusão: 05/04/2024



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

### ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

**1.1 Processo Administrativo Sei nº 24.7.00000906-4**

**1.2 Área requisitante: Departamento de Administração**

**1.3 Responsável pela demanda: Márcia Jocélia dos Santos Sanches - Matrícula: 086/05-22**

#### 2. OBJETO

**2.1** O presente Estudo Técnico objetiva avaliar as melhores soluções para atender as necessidades de contratação de empresa especializada em prestação de serviço de consultoria e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido PE.

#### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1** A necessidade da contratação ocorre em função dos seguintes fatos:

- Ø Em 1º de outubro de 2023, o Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal – CRM-DF passou a contar com uma nova composição de conselheiros que se manterá ao longo do próximo quinquênio, 2023 – 2028.
- Ø Cômicos da importância basilar de um adequado Planejamento Estratégico para a evolução da atuação da autarquia, já nos primeiros dias do mandato, os atuais conselheiros formaram um Grupo de Trabalho para o Planejamento Estratégico – GTPE que se dedicasse ao assunto.
- Ø O GTPE identificou que, **por determinação do Conselho Federal de Medicina – CFM**, o CRM-DF foi instado a elaborar um Planejamento Estratégico – PE durante o mandato compreendido entre 2018 e 2023. Levou-se a cabo, então, um PE com duração prevista para o período de 2021 a 2023, havendo o término do ciclo estratégico ocorrido em 30 de setembro de 2023.

- Ø Após a análise preliminar, ficou óbvia a necessidade, premente, da renovação e atualização do planejamento estratégico, da repactuação de Missão, Visão e Valores, do estabelecimento de diretrizes estratégicas, além do estabelecimento de plano de trabalho baseado nos princípios definidos pelo novo grupo de conselheiros e atento aos mandamentos legais dispostos na Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - que dispõe sobre os Conselhos de Medicina - e normas posteriores, especialmente o Código de Ética Médica vigente.
- Ø Considerando o estabelecimento do **Plano Estratégico** como **ação prioritária** da fase inicial da atual gestão, com subsídio das informações colhidas pelo GTPE, a atual Diretoria do CRM-DF decidiu pela necessidade de contratação de consultoria especializada para dar suporte metodológico à construção do Planejamento Estratégico do CRM-DF, com a participação ativa de seus conselheiros e funcionários. Foi estabelecido o horizonte temporal coincidente com o período de vigência da atual composição da autarquia: Ciclo Estratégico de cinco anos - 2024 - 2029, dividido em três etapas sucessivas, de aproximadamente 20 meses cada, levando em consideração a sustentabilidade durante e após este período.
- Ø Possibilitar a profissionalização dos processos de gestão com a implantação da cultura de planejamento e gestão por resultados, quanto para atuar em conformidade com as seguintes previsões legais:
- **DECRETO Nº 9.203, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017** - Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
  - **Art. 4º São diretrizes da governança pública:**
    - I - **Direcionar ações para a busca de resultados** para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;
    - II - Promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;
    - III - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para **assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas**;
    - IV - Articular instituições e coordenar processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;
    - V - Fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades;
    - VI - Implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;
    - VII - Avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e de concessão de incentivos fiscais e aferir, sempre que possível, seus custos e benefícios;
    - VIII - **Manter processo decisório orientado pelas evidências**, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;
    - IX - Editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias

e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;

X - **Definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades** das estruturas e dos arranjos institucionais; e

XI - Promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização, de maneira a fortalecer o acesso público à informação.

- Art. 6º **Caberá à alta administração** dos órgãos e das entidades, observados as normas e os procedimentos específicos aplicáveis, implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança em consonância com os princípios e as diretrizes estabelecidas neste Decreto.

• **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017** - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

- Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

I - as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

II - os critérios e práticas de sustentabilidade; e

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade

• **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019** - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

- Art. 10º. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução, que conterá no mínimo:

I - Necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações;

• **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 84, DE 22 DE ABRIL DE 2020** - Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da união, nos termos do art.7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente.

- Art. 4º. São princípios para a elaboração e a divulgação da prestação de contas:

I - Foco estratégico e no cidadão: além de prestar contas sobre os fatos pretéritos, os responsáveis devem apresentar a direção estratégica da organização na busca de resultados para a sociedade, proporcionando uma visão de como a estratégia se relaciona com a capacidade de gerar valor público no curto, médio e longo prazos e demonstrar o uso que a UPC faz dos recursos, bem como os produtos, os resultados e os impactos produzidos;

- Art. 8º Integram a prestação de contas das Unidades Prestadoras de Contas - UPC:

a) os objetivos, as metas, os indicadores de desempenho definidos para o exercício e os resultados por eles alcançados, sua vinculação aos objetivos estratégicos e à missão da UPC, e, se for o caso, ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais

do governo e dos órgãos de governança superior;

b) o valor público em termos de produtos e resultados gerados, preservados ou entregues no exercício, e a capacidade de continuidade em exercícios futuros;

c) as principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;

d) a estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

e) os programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto, com indicação dos valores alcançados no período e acumulado no exercício.

Ø Na falta de legislações específicas sobre o tema, este CRM-DF, apesar de não ser órgão integrante da administração pública federal, segue as legislações da esfera federal.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade são:

### **a) Requisito Gerais:**

Ø Caberá à Contratada o dimensionamento da sua equipe de trabalho, de forma a disponibilizar profissionais especializados para atender o objeto da contratação e dimensionamento de sua proposta de preço de forma que no valor total do serviço esteja incluído todos os custos, a exemplo de despesas com locomoção, hospedagem, alimentação, transporte, encargos sociais e demais custos pertinentes à execução contratual;

Ø A Contratada deverá possuir estrutura administrativa, logística e de pessoal suficientes para proporcionar a execução dos serviços objeto deste instrumento dentro dos níveis mínimos de serviço exigidos pela Contratante em sua sede;

Ø A empresa deverá atender as obrigações contratuais demandadas, cumprir com as obrigações, trabalhistas, previdenciárias, sociais e fiscais;

Ø A prestação dos serviços não deve gerar vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

Ø A licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

### **a) Requisitos de Execução dos Serviços:**

Ø A elaboração de um novo Planejamento Estratégico para o CRM-DF pressupõe a participação efetiva de todas as áreas da autarquia, quer seja de atividade meio, quer seja de atividade finalística, com o intuito de não somente tornar os dirigentes, técnicos e servidores coparticipantes da implementação dessa ferramenta, como

também de comprometê-los com a implementação e o alcance dos resultados esperados.

- Ø A Contratada interagirá, em todas as etapas de desenvolvimento do trabalho, com os membros do Grupo de Trabalho (GTPE), com os conselheiros e funcionários da autarquia, além de consultas específicas aos seus usuários e demais atores estratégicos no cenário da saúde pública e privada do DF.
- Ø As estratégias serão desdobradas em objetivos propostos e indicadores de desempenho.
- Ø Os resultados alcançados pela implementação do plano, bem como a necessidade de redirecionamento ou reajustes decorrerão da análise dos indicadores estabelecidos, os quais serão constantemente monitorados.
- Ø **Horizonte do ciclo estratégico:** cinco anos - 2024 a 2029, divididas em três etapas sucessivas, de aproximadamente 20 meses cada, levando em consideração a sustentabilidade durante e após este período.
- Ø Mediante entrevistas, oficinas e reuniões com os representantes dos principais atores afetos à atuação da autarquia, respostas a questionamentos e dúvidas suscitadas no processo e análise crítica do material produzido, a Consultoria contratada deverá orientar a elaboração e implementação do plano estratégico da autarquia, ao longo das seguintes etapas:

#### **ETAPA 1: Alinhamento Conceitual e da Proposta de Trabalho**

- Elaborar Plano de Ação, detalhando as atividades, métodos e técnicas a serem utilizados, os produtos, unidades envolvidas e o cronograma físico, que deverão ser submetidos ao Grupo de Trabalho Para o Planejamento Estratégico (GTPE) antes da apresentação aos dirigentes do CRM-DF. A metodologia proposta pela contratada deverá contemplar:
  - a realização de seminários/Oficina/Imersão e técnicas de levantamento in loco, com a participação efetiva do corpo funcional da instituição;
  - as estratégias de divulgação e comunicação de todas as fases do projeto visando a adesão do corpo funcional e diretivo do CRM-DF às ações do projeto, bem como de todos aqueles que de alguma forma serão impactados pelo projeto;
  - a proposta de sensibilização da alta direção, conselheiros, gestores e funcionários, abordando aspectos como necessidade e oportunidade do planejamento estratégico e perspectiva para a nova forma de organização;
  - Definição dos papéis e responsabilidade dos envolvidos (consultoria e CRM-DF).
- Esta etapa contará com a participação de conselheiros e funcionários do CRM-DF.

#### **ETAPA 2: Mapeamento Situacional**

- Para subsidiar a elaboração do Planejamento Estratégica com uma compreensão

sistêmica dos fatores organizacionais que impactam o funcionamento e o resultado operacional da organização, deverá ser realizado diagnóstico interno e externo, a fim de fazer levantamento e análise dos pontos fortes e fracos da instituição e das oportunidades e ameaças ao ótimo desempenho institucional, além de uma maior compreensão das dificuldades não apenas atuais, mas também históricas e potenciais. Os trabalhos nesta etapa terão caráter essencialmente prático e participativo com o envolvimento direto dos conselheiros e funcionários.

- O diagnóstico interno deverá ser realizado de forma abrangente e o diagnóstico externo por amostragem.
- A metodologia proposta pela Contratada deverá contemplar a realização de entrevistas, aplicação de questionários e realização de reuniões.
- Ao término dessa fase espera-se a compreensão por parte de todo o CRM-DF sobre a:
  - Visão preliminar de capacidades construídas pelo CRM-DF ao longo de sua trajetória;
  - Identificação das aspirações, ambições e desafios de futuro preliminares sob a ótica dos entrevistados (Diretoria, Conselheiros e outros influenciadores chave convidados) e visão inicial do alinhamento existente em relação ao mesmo;
  - Identificação das grandes competências organizacionais do CRM-DF e como está a visão interna da organização sobre a percepção do cliente nestes aspectos;
  - Identificação das principais tendências que poderão gerar impactos ou oportunidades para o CRM-DF dentro do horizonte de planejamento estratégico;
  - Definição dos Cenários de Futuro;
  - Definição de impactos, implicações, oportunidades e riscos para o CRM-DF;
  - Identificação de potenciais oportunidades de melhorias e eventuais novas interações e geração de valor para o médico e para o Conselho.

### **ETAPA 3 - Determinação de Diretrizes**

- Após a realização dos diagnósticos internos e externos, deverão ser estabelecidas diretrizes estratégicas norteadoras do planejamento, ou seja, missão, visão e valores organizacionais.
- A metodologia proposta pela Contratada deverá contemplar a realização de oficinas e reuniões e contará com a participação do Conselheiros e validação da



diretoria e GTPE.

#### **ETAPA 4 - Repactuação de Missão, Visão e Valores Organizacionais**

- A missão, visão e valores são diretrizes essenciais para que o planejamento estratégico seja construído. Elas servirão de norte para todas as ações implementadas no contexto organizacional;
- A metodologia proposta pela Contratada deverá contemplar a realização de entrevistas, aplicação de questionários e realização de reuniões;
- Nessa etapa haverá a participação de forma abrangente de Conselheiros e funcionários;
- As atividades de validação de produtos compreendem a realização de reuniões para apresentar e validar os resultados dos serviços contratados com os dirigentes do órgão;
- As atividades de gestão administrativa estão relacionadas as reuniões de planejamento da execução dos serviços, de monitoramento da execução dos serviços e de prestação de contas.
- A contagem do prazo para a execução de cada serviço começa no primeiro dia útil após a emissão da Ordem de Serviço.

#### **ETAPA 5 - Construção do Plano Estratégico**

- Determinação dos objetivos estratégicos da autarquia em cada dimensão de atuação, com ênfase nas dimensões:
  - Prestação de Serviços à sociedade;
  - Prestação de serviços aos usuários;
  - Processos internos;
  - Financeiro – Orçamentária
- Desenho detalhado do Mapa Estratégico 2024 – 2029 e respectivo texto explicativo/norteador;
- Construção do Plano de Indicadores e Metas Estratégicas;
- Sugerir ferramentas de informática para o acompanhamento do BSC;
- Elaborar o Sistema de Análise Crítica de Desempenho Institucional.
- Esta etapa contará com a participação da Diretoria, GTPE e pessoas/postos chaves
- A metodologia proposta deverá contemplar Grupos de Trabalho/Reuniões.

#### **ETAPA 6 - Formulação do Planejamento Tático**

- Determinação dos Objetivos Táticos de cada área de atuação da autarquia, levando em conta seu impacto para o cumprimento dos Objetivos Estratégicos (painel de contribuição);

- Determinação dos Indicadores para Objetivos Táticos;
- Desenho detalhado do mapa/quadro de planejamento tático 2024-2029;
- Determinação do cronograma de implementação das iniciativas incluídas no Planejamento Tático.
- Esta etapa contará com a participação da Diretoria, GTPE e pessoas/postos chaves.
- A metodologia proposta deverá contemplar Grupos de Trabalho/Reuniões.

#### **ETAPA 7 - Formulação do Planejamento Operacional**

- Determinação das ações de cada área de atuação da autarquia, levando em conta seu impacto para o cumprimento dos Objetivos Táticos (contribuição), com detalhamento necessário à implementação;
- Desenho detalhado do mapa/quadro de planejamento operacional;
- Determinação do cronograma de implementação das ações incluídas no Planejamento Operacional.
- Esta etapa contará com a participação da Diretoria, GTPE e pessoas/postos chaves.
- A metodologia proposta deverá contemplar Grupos de Trabalho/Reuniões.

#### **ETAPA 8 - Elaboração de Plano de Comunicação**

- Elaborar o Plano de Comunicação para o processo de formulação da estratégia Corporativa.
- Esta etapa contará com a participação da diretoria, GTPE e assessoria de comunicação da autarquia.
- A metodologia a ser aplicada abrangerá Grupos de Trabalho/Reuniões.

#### **ETAPA 9 - Elaboração do Plano de Gestão de Mudanças**

- Identificar a situação atual da autarquia avaliando os impactos que as mudanças podem gerar no órgão;
- Definir as etapas concretas para a implementação e execução do processo de gerenciamento de mudanças.
- Esta etapa contará com a participação da diretoria, GTPE e pessoas/postos chaves.
- A metodologia abrangerá Grupos de Trabalho/Reuniões.

#### **ETAPA 10 - Fechamento da Fase Inicial e Alinhamento Com Equipes**

- Esta etapa contará com a participação dos Conselheiros e funcionários do órgão.
- A metodologia abrangerá Seminário/Oficina/Imersão.

## **ETAPA 11 - Implementação e Monitoramento do Plano Estratégico**

- Esta etapa deverá ter a duração de 6 (seis) meses.
- Contará com a participação dos Conselheiros e funcionários do órgão.
- A metodologia abrangerá Grupo de Trabalho/Reuniões.

## **ETAPA 12 - Capacitação Para Reavaliação Crítica Contínua/Periódica**

- Realizar a capacitação da alta direção, conselheiros, gestores e funcionários, adequando o conteúdo do treinamento de forma que os treinandos conheçam, principalmente, as técnicas de criação, monitoramento e avaliação de planos de ação e indicadores, para que sejam capazes de realizar uma avaliação crítica, contínua e periódica dos fluxos de processos, do Planejamento Estratégico, Tático e Operacional.
- Esta etapa deverá ter a participação da diretoria, GTPE e pessoas/postos chave.
- A metodologia a ser aplicada deve incluir oficinas/reuniões.

## **ETAPA 13 - Conclusão: Entrega dos Documentos Decorrentes do Processo de Construção do Planejamento Estratégico**

- Relatório de Análise Situacional;
- Declaração de Missão, Visão e Valores repactuados;
- Documento de Planejamento Estratégico 2024-2029;
- Plano de Implementação do Plano Estratégico, Tático e Operacional;
- Mecanismos de acompanhamento e avaliação;
- Plano de Gestão de Mudanças;
- Plano de Comunicação;
- Toda a documentação produzida no processo de construção do Planejamento Estratégico.
  - Os produtos entregues deverão ser validados pelos participantes do GTPE antes de sua entrega definitiva;
  - Os produtos deverão ser entregues em volume único físico e em formato digital, que permita leitura por *softwares* livres ou *softwares* que já sejam de propriedade da Contratante;
  - Sempre que for o caso, os produtos deverão incluir como anexo as listas de presença com o nome e o cargo dos participantes das reuniões, oficinas e eventos do processo de planejamento estratégico.

### **b) Requisitos Legais:**

- Ø **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021** – estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Ø **Decreto nº 9.507, 21 de setembro de 2018** - dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- Ø **IN SLTI/MPDG nº 01/2010** - 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;
- Ø **IN SEGES/MPDG nº 05/2017** - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Ø Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- Ø Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

#### **c) Requisitos Temporais:**

- Ø O contrato deverá ter a duração inicial de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, conforme disciplinado no artigo 107 da Lei 14.133/21. O prazo leva em conta o tempo total necessário para a prestação dos serviços, incluindo a avaliação, validação, aceite e pagamento pelos órgãos e entidades contratantes e as possíveis adequações para entrega definitiva dos produtos pelas contratadas;
- Ø A Contratada reunir-se-á com o fiscal e com os membros do Grupo de Trabalho no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato para realizar as tratativas acerca da execução contratual;
- Ø Os serviços serão desenvolvidos e os pagamentos realizados por etapas, de acordo com os prazos fixados no cronograma físico financeiro a ser definido no Termo de Referência.

#### **d) Requisitos de Qualificação Técnica:**

##### **Ø Capacidade Técnica e Experiência da Empresa**

- A empresa licitante deverá demonstrar capacidade técnica e expertise na área de Planejamento e Gestão Estratégica, por meio da comprovação de experiências prévias na prestação de serviços compatíveis em características e complexidade equivalente ou superior ao objeto desta licitação, mediante apresentação de atestados/declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- Os atestados/declarações de capacidade técnica deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente, contendo no mínimo os seguintes dados:

##### **a) Razão Social, CNPJ e endereço completo da Contratante;**

- b) Razão Social, CNPJ e endereço completo da Contratada;**
- c) Descrição detalhada dos serviços;**
- d) Período de realização;**
- e) Data da emissão, nome, cargo, telefone de contato e assinatura do responsável pela emissão.**

#### **Ø Formação Profissional e Experiência dos membros da Equipe Técnica**

- Para avaliação da formação e das experiências dos profissionais deverão ser apresentados currículos de cada um, contendo as informações especificadas abaixo:
  - a) Nome do Profissional;
  - b) Formação acadêmica de nível superior (nível, nome do curso, entidade onde se formou, data de conclusão do curso);
  - c) Experiências profissionais contendo nome da empresa, nome e telefone para contato do responsável pela empresa, data de início e término da prestação do serviço realizados, descrição dos serviços e recursos utilizados.
- O Currículo de cada profissional deve apresentar as descrições necessárias e suficientes para uma perfeita avaliação pela Comissão de Avaliação, devendo indicar os contratantes, aos quais o CRM-DF poderá solicitar informações e promover diligências, caso necessário.
- A formação de nível superior deverá ser comprovada por meio de diploma de conclusão do curso de graduação, reconhecido pelo MEC;
- A experiência será comprovada mediante citação nominal do profissional em atestado(s) de contratos concluídos para empresa(s) brasileira(s) de serviço(s) público(s) ou privado(s).
- Não será aceita a substituição dos profissionais indicados para compor a equipe mínima, exceto em caráter excepcional, devidamente justificado e desde que aceito pelo CRM-DF. Nesses casos, o novo profissional deverá ter perfil equivalente ou superior àquele substituído.

#### **e) Requisitos Sustentáveis:**

- Ø A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislações pertinentes;
- Ø Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre pelo uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

#### **f) Da Natureza do Serviço**

- Ø Os serviços de elaboração do planejamento estratégico e fortalecimento da gestão estratégica possuem começo, meio e fim, devendo ser executados nos prazos

apresentados no cronograma físico financeiro. Desta forma, não é possível caracterizá-los como serviços de natureza continuada.

#### **g) Do Local de execução dos serviços**

Ø O local de trabalho será na sede do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal – CRM-DF, que se encarregará de prover à consultora: instalações físicas, acesso às legislações, sistemas, estudos e dados disponíveis e pessoal do Grupo de Trabalho específico para acompanhamento dos trabalhos.

#### **h) Transição contratual**

Ø Uma vez que os serviços não têm natureza de atividade continuada, não se aplicam os procedimentos de transição contratual. Apesar disso, a transferência do conhecimento, metodologias e técnicas usadas na prestação de serviços para o órgão contratante é parte integrante e condição para aceite dos produtos entregues pela empresa contratada.

### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

**5.1** A identificação das soluções de mercado ocorreu preliminarmente à especificação dos serviços.

**5.2** Para fins de levantamento, foram acessados os endereços eletrônicos públicos de 10 (dez) empresas prestadoras de serviços relacionados à estratégica. Certificou-se, assim, que os serviços de apoio elencados nesta demanda são comumente prestados e, por não serem inéditos, há concorrência no mercado para atendimento da licitação. Ademais, no portfólio de clientes disponibilizado nas mesmas fontes de consulta, observou-se experiência em atendimento de organizações públicas de grande porte, em sua grande maioria, conforme apresentado no Quadro 10 - Empresas fornecedoras de serviços de apoio à gestão estratégica:

#### **Quadro 1 - Empresas fornecedoras de serviços de apoio à gestão estratégica e plano de cargos**

<b>Razão Social</b>	<b>Site</b>	<b>Telefone</b>
GD - Gestão e Desenvolvimento Empresarial Ltda	<a href="https://www.gdgestaoedesenvolvimento.com.br/">https://www.gdgestaoedesenvolvimento.com.br/</a>	(61) 98245-6556 (61) 3256-4484
THS - Tecnologia, Informação e Comunicação Ltda	<a href="https://ths.inf.br/empresa/">https://ths.inf.br/empresa/</a>	(61) 98324-1661
JS Consultoria S/S Ltda	<a href="https://www.jsprime.com.br/">https://www.jsprime.com.br/</a>	(48) 3058-2666
Perfix Assessoria e Consultoria Ltda	<a href="https://www.perfixconsultoria.com.br/">https://www.perfixconsultoria.com.br/</a>	(19) 99746-4708
S. Medeiros e Morais Ltda		(43) 3024-1006

G&R Consultoria e Assessoria Ltda	<a href="http://www.gerconsultoria.adm.br/">http://www.gerconsultoria.adm.br/</a>	(44) 99832-1974
Brazil in Serviços Empresariais	<a href="http://www.brazilbusiness.cc/portugues/Portugues.htm">http://www.brazilbusiness.cc/portugues/Portugues.htm</a>	(27) 3097-1503
Antropogogia		
Usina Ideias e Projetos	<a href="https://www.usideias.com.br/usina-ideias-e-projetos/">https://www.usideias.com.br/usina-ideias-e-projetos/</a>	(51)3414-6500

**5.3** Em pesquisas recentes, identificamos algumas formas de contratação praticadas por órgãos da administração pública federal, tais como Pregão na modalidade eletrônica do tipo menor preço e Concorrência do tipo técnica e preço.

**5.4** Eventualmente pode o gestor público deparar-se com o questionamento sobre se deve formatar uma contratação por meio de concorrência de tipo técnica e preço ou pregão, cujo tipo de licitação é o menor preço, sobretudo quando estiver diante de um objeto que contém elementos intelectuais em sua constituição, porém que seja padronizável, como é caso deste.

**5.5** Passamos então à análise de cada uma dessas modalidades para escolher a forma de contratação que melhor se adequa às necessidades deste órgão:

**a) Pregão eletrônico do tipo menor preço:**

De forma geral, o pregão eletrônico é destinado, principalmente, para compra de bens e serviços "comuns". Nesta categoria se enquadram produtos e serviços que não exigem uma avaliação técnica aprofundada e no qual o principal aspecto a ser levado em consideração na contratação é o menor preço.

Entretanto, também é certo que há objetos que se forem licitados levando-se em consideração apenas o critério menor preço, não alcançarão a maior vantagem à Administração, eis que dependem de outros fatores, que não exclusivamente econômicos e financeiros para alcançar-se a economicidade e eficiência pretendidas, análise essa que se encontra no campo de discricionariedade e oportunidade da Administração.

**b) Concorrência eletrônica do tipo técnica e preço:**

A Concorrência está definida no inciso XXXVIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a concorrência é *"modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia"*.

Nesta modalidade de licitação, os critérios de julgamento podem ser: menor preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço e maior retorno econômico ou maior desconto.

O critério de julgamento técnica e preço será escolhido quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, preferencialmente, realizados em trabalhos relativos a:

(...)

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

(...)

A licitação “técnica e preço”, procura estabelecer um equilíbrio entre dois objetivos definidos pela Contratante: primeiro, e não pela ordem de relevância, o de obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação; segundo, o de desembolsar o valor compatível com essa melhor técnica, não necessariamente o menor valor ofertado por todos, mas, como se disse, aquele que adequada e apropriadamente diga respeito à técnica a que corresponder.

Assim, é de se ter em mente que a “simples adoção da licitação do tipo “técnica e preço” já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame, abrindo a possibilidade para que, a despeito de apresentarem custos superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa.”

De acordo com Marçal Justen Filho, a licitação que utilizar o elemento técnica deve ser aplicada quando a necessidade da Administração Pública envolver características especiais, que não possam ser satisfeitas por meio dos produtos padronizados. Nas palavras dele:

O critério de cabimento técnica e preço será adequado nos casos em que a necessidade da Administração é satisfeita mediante objetos de qualidade diversa, mas em que as variações de qualidade representam vantagens significativas. Ou seja, adota-se o critério de técnica e preço não porque a Administração somente possa ser satisfeita por objeto de qualidade mais elevada. Nas hipóteses de cabimento de técnica e preço, a característica reside em que os objetos que preencham o mínimo aceitável de qualidade são considerados satisfatórios, mas não tão vantajosos quanto aqueles de qualidade superior. Em tais casos, a elevação da qualidade apresenta tamanha a relevância para a Administração que se torna vantajoso desembolsar valores mais elevados para a sua contratação.

Pois bem, o objeto dessa contratação envolve prestação de serviço de assessoria e consultoria técnica na área de gestão e estratégia, e elaboração de plano de cargos e apresenta características, elementos, sutilezas e nuances específicos, que os diferenciam dos demais, necessitando de diferentes maneiras e procedimentos com o propósito de divisar-se a proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública. Assim, a escolha da modalidade e do tipo de licitação deve manter sintonia com o objeto licitado.

Desse modo, vemos quanto se torna fundamental a contratação de empresa especializada que demonstre a melhor técnica para o alcance dos resultados desejados por este Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal.

## **5.6 Justificativas da escolha do tipo de solução a contratar**

Embora o objeto dessa contratação possa ser definido, e foi, de forma clara e objetiva neste ETP, suas características exigem conhecimento e técnica específicos, não podendo ser caracterizado como serviço comum.

O enquadramento da atividade como serviço comum não está relacionado com a complexidade da tarefa a ser executada, mas com a complexidade das suas especificações, que a qualificam como um “serviço especial”. Portanto, comparando os parâmetros essenciais à caracterização dos “serviços comuns” com as peculiaridades do objeto a ser licitado, conclui-se não ser adequada a utilização na modalidade Pregão.

A adoção da técnica e preço estabelecerá um equilíbrio entre os dois objetivos, proporcionando uma contratação de melhor qualidade técnica e a um preço compatível com o mercado.



Assim sendo, por se tratar de serviço especial de assessoria e consultoria técnica, será adotada a licitação na MODALIDADE CONCORRÊNCIA, tipo TÉCNICA E PREÇO, que melhor atenderá aos interesses da Administração, nos termos da Lei 14.133/21.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**6.1** Trata-se de prestação do serviço de consultoria conceitual, consultoria metodológica e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido Plano Estratégico.

**6.2.2** O Horizonte do Ciclo Estratégico será de 5 (cinco) anos - 2024 a 2029 - divididos em 3 (três) períodos equivalentes de aproximadamente 20 meses.

**6.2.3** O serviço será desenvolvido por etapas, conforme detalhado na alínea "b" do tópico 4 "**Requisitos da Execução dos Serviços**".

## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

**7.1** Os serviços de consultoria para elaboração do Plano Estratégico do CRM-DF do CRM-DF foram divididos em etapas, mas para a obtenção do resultado esperado pela Autarquia a contratação será realizada como um todo. Portanto, os serviços serão contratados da forma descrita na tabela abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>CATSER</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1		Serviço consultoria conceitual, consultoria metodológica e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido Plano Estratégico.  O Horizonte do Ciclo Estratégico será de 5 (cinco) anos - 2024 a 2029 - divididos em 3 (três) períodos equivalentes de aproximadamente 20 meses.	Serviço	1

## **8 - ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

**8.1** Para a elaboração das estimativas de preços realizamos a pesquisa de mercado, com base nos parâmetros estabelecidos na IN SEGES/ME nº 65, de 07/07/2021. Vejamos:

*Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo*

*licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:*

*I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*

*IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou*

*V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.*

*§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.*

**8.2** As pesquisas no Painel de Preços e de contratações similares feitas pela Administração Pública incluíram contratações do ano de 2023, na modalidade Concorrência do tipo Técnico e Preço.

**8.3** As pesquisas retornaram resultados de contratações de órgãos cuja estrutura administrativa não se assemelham à do CRM-DF, sendo bem superiores se comparado com este Conselho, não sendo, portanto, possível utilizar os preços contratados.

**8.4** Diante os resultados retornados, ampliamos a pesquisa diretamente com fornecedores do ramo, a exemplo do normatizado no inciso IV do art. 5º da IN citada.

### **8.5 Parâmetros utilizados para a pesquisa de preços:**

*Art. 5º, Inciso II- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*Art. 5º, Inciso IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.*

### **8.6 Metodologia empregada para a obtenção do preço de referência:**

Adotou-se a MÉDIA SANEADA, conforme recomendado pelo TCU no guia de Preços

Referenciais em Compras Públicas. Essa metodologia consiste em encontrar a Média e o Desvio-Padrão dos preços obtidos. Em seguida calcula-se o Coeficiente de Variação (CV). Caso o CV apresente o resultado menor ou igual a 25%, a amostra é considerada homogênea e o preço de referência será calculado através da média aritmética do conjunto. Entretanto, se o CV for maior que 25%, calcula-se o Limite Superior (Média + Desvio Padrão) e o Limite Inferior (Média - Desvio Padrão) a fim de eliminar os valores inexecutáveis e excessivamente elevados, repetindo o processo até que se obtenha um CV igual ou menor que 25%, e então o preço de referência será uma cesta de preços aceitáveis, formada pela média aritmética de no mínimo três preços válidos.

Item	Descrição	Cotação	Unidade	Valor	Mediana
<b>1</b>	Consultoria para elaboração de Planejamento estratégico	Pesquisa com Fornecedor - Perfix Assessoria e Consultoria Ltda - CNPJ: 10.483.942/0001-21	1 Serviço	R\$ 250.000,00	<b>R\$ 289.847,75</b>
		Pesquisa com Fornecedor - JS Consultoria S/S Ltda - CNPJ: 03.686.165/0001-57		R\$ 280.000,00	
		Pesquisa com Fornecedor - Usideias - Usina, Ideias e Projetos Ltda - CNPJ		R\$ 299.695,50	
		Pesquisa com Fornecedor - Antropogogia e Consultoria Ltda - CNPJ: 20.240.111/0001-40		R\$ 695.000,00	

8.7 A presente Equipe de Planejamento entende que o preço advindo destes valores, R\$ 289.847,75 (duzentos e oitenta e nove mil oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos), reflete o valor máximo praticado no mercado.

## 9- CRONOGRAMA ESTIMADO DOS SERVIÇOS

9.1 O quadro abaixo apresenta os prazos estimados para a realização dos serviços referentes a esta contratação:

### CRONOGRAMA PRELIMINAR

Etapas e entregas	1º Mês	2º Mês	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Prazo

1. Mobilização e Alinhamento conceitual	█																			1 semana
2. Mapeamento situacional	█	█																		4 semanas
3. Determinação de diretrizes			█																	2 semanas
4. Repactuação Missão, Visão e Valores				█																2 semanas
5. Planejamento Estratégico					█															4 semanas
6. Planejamento Tático						█														4 semanas
7. Planejamento Operacional							█													4 semanas
8. Plano de Comunicação			█						█											8 semanas
9. Plano de Gestão da Mudança				█	█	█	█													16 semanas
10. Fechamento da fase inicial e alinhamento										█										1 semana
11. Implementação do plano Estratégico										█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	6 meses
12. Capacitação para revisão crítica			█	█	█	█														4 meses
13. Entrega dos documentos																				2 dias

**9.2** Conforme informado acima, este é um cronograma preliminar. Na execução da primeira Etapa a Contratada deverá apresentar cronograma ajustado para aprovação do Grupo de Trabalho, cujo prazo máximo de execução será 12 meses.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**10.1** O item que compõem o objeto deve ser adjudicado a uma única empresa, visto que o parcelamento da solução incorreria em perda de economia de escala e de eficiência.

**10.2** Em arremate, o agrupamento de todas as etapas em uma mesma solução representa a melhor estratégia da Administração, quando a adjudicação de etapas isoladas onera o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual.

**10.3** A contratação da solução possibilitará economia processual, maior eficiência na gestão da execução contratual e celeridade na execução dos serviços.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**11.1** Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de outras contratações para a execução dos serviços em tela.

## **12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**12.1** A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsto no Plano Anual de Contratações - PAC 2024, item 6 e no orçamento/2024 devidamente aprovado em sessão plenária pelos Conselheiros do órgão.

## **13. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**13.1** Os resultados almejados a partir da contratação de Consultoria para elaboração e implantação de Plano Estratégico apresentam uma série de benefícios diretos para esta Autarquia:

- ü Estímulo e aperfeiçoamento da gestão estratégica no CRM-DF;
- ü Estruturação e implementação das práticas de gestão estratégica, buscando seu alinhamento com as prioridades e diretrizes definidas pela alta gestão, mediante a utilização de metas e indicadores claramente definidos e pactuados;
- ü Desenvolvimento de uma visão sistêmica do planejamento do CRM-DF;
- ü Tomada tempestiva de decisões para correção de rumos ou solução de problemas críticos para a consecução de objetivos estratégicos do CRM-DF;
- ü Articulação entre ações de curto, médio e longo prazos;
- ü Ampliação da efetividade na implementação de ações para a materialização de objetivos ou diretrizes estratégicas;
- ü Aperfeiçoamento da comunicação e da agenda de planejamento do Conselho;
- ü Capacitação, no exercício das atividades propostas, dos principais atores responsáveis pela coordenação de ações de gestão estratégica no CRM-DF.

## **14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÕES DO ÓRGÃO**

**14.1** Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço a ser prestado.

## **15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**15.1** Para a redução dos impactos ambientais é obrigatório o cumprimento das normas técnicas pelos prestadores de serviços, que deverão ter qualificação técnica para a execução das atividades.

**15.2** Deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas na Instituição Normativa nº1/2010 da SLTI/MPOG, sem prejuízo de outras normas e boas práticas desta natureza aplicáveis à essa contratação.

## **16. ESTRATÉGIA PARA CONTRATAÇÃO**

**16.1 Natureza do objeto a ser contratado:**

- ü O objeto a ser contratado é um serviço de natureza predominantemente intelectual,

enquadrando-se na categoria de serviços especiais de assessoria e consultoria técnica de que trata a alínea “c” do inciso XVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

- ü Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades especiais complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- ü A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **16.2 Adjudicação do Objeto:**

- ü O objeto deste Estudo Técnico Preliminar deverá ser adjudicado por valor total do item a uma única empresa.

## **16.3 Modalidade e Tipo de Licitação:**

- ü O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços especiais, devendo, portanto, ser licitado na modalidade de Concorrência na forma eletrônica do tipo técnica e preço, conforme normatizado na Lei nº 14.133/21.

## **17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**17.1** Considerando os Estudos Preliminares, declaramos viável essa contratação.

### **17.2 Justificativa da Viabilidade:**

- ü A Equipe de Planejamento chegou à conclusão acima em razão dos seguintes motivos:
  - O presente estudo está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, mostrando-se de forma adequada às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados e custos estimados dentro do praticado no mercado.
  - Os custos decorrentes dessa contratação, no exercício corrente, encontram previsão orçamentária suficiente para acobertá-lo.

## **18. EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Brasília – DF, 27 de março de 2024

**MÁRCIA JOCÉLIA SANCHES  
MENDONÇA AVIANI  
Planejamento**

**LAURA T. C. DE  
Membro Equipe de  
Membro Equipe de Planejamento**

### **APROVAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

Considerando que este Estudo Técnico Preliminar possui todos os elementos indispensáveis para a realização do certame, conforme os termos da Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes;

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

**APROVO este Estudo Técnico Preliminar, que deverá ser anexado ao Termo de Referência.**

**LÍVIA VANESSA RIBEIRO GOMES PANSERA**  
**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Laura Teresa Carneiro de Mendonça Aviani, Administradora Sênior**, em 05/04/2024, às 14:10, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Vanessa Ribeiro Gomes Pansera, Presidente**, em 07/04/2024, às 22:46, 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](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0941408** e o código CRC **167F02E3**.



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

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

Referência: Processo SEI nº 24.7.000001990-6 | data de inclusão: 04/04/2024



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

**MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS Nº SEI-2/2024 - CRM-DF/DIR/DEADM/DECOM**

**ANEXO II DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2024**

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

**AO CRM-DF**

**UASG:389161**

**REFERÊNCIA: PROCESSO SEI Nº 24.7.000001990-6**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2024**

**DADOS DO PROPONENTE**

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Cidade/Estado	
CEP	
Telefone	
e-mail	

A licitante acima identificada, através de seu(a) representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_ apresenta proposta para a prestação de serviços de Consultoria para Elaboração de Planejamento Estratégico, conforme exigências constantes do edital e anexos da Concorrência Eletrônica nº 1/2024.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantid.</b>	<b>Total</b>
1	Contratação de prestação do serviço de consultoria conceitual, consultoria metodológica e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido Plano Estratégico, conforme descrito no Edital e seus anexos.	Serviço	1	R\$

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, componentes, materiais, custos com deslocamentos, hospedagens, alimentação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta, conforme



anexo deste Edital.

## VALIDADE DA PROPOSTA:

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

## DECLARAÇÕES

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

Declaramos que temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço objeto desta licitação.

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

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

## DADOS COMPLEMENTARES

a) Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_;

b) Representante legal com poderes para assinar o contrato: \_\_\_\_\_;

c) CPF do representante legal: \_\_\_\_\_ RG do representante legal: \_\_\_\_\_;

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

DOCUMENTO ELABORADO POR LAUTA T. C. DE M. AVIANI



Documento assinado eletronicamente por **Laura Teresa Carneiro de Mendonça Aviani, Administradora Sênior**, em 05/04/2024, às 18:01, 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](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0946708** e o código CRC **DFE16FAE**.



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

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

Referência: Processo SEI nº 24.7.000001990-6 | data de inclusão: 05/04/2024



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

## MINUTA DE CONTRATO

Brasília, 05 de abril de 2024

### ANEXO III CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2024

#### MINUTA CONTRATO Nº xx/2024

#### TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL E EMPRESA xxxxxxxx.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL**, entidade de fiscalização da profissão médica, autarquia pública, criado pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, com sede no SIG Quadra 1, Lote 985, Centro Empresarial Parque Brasília, Sala 202, Zona Industrial, Brasília, DF, CEP 70610-410, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.495.116/0001-37, neste ato representado por sua Presidente, **Dra. LÍVIA VANESSA RIBEIRO GOMES PANSERA**, brasileira, médica, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXX, portadora da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx - SSP-xx, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - xxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), estado civil, cargo, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx - xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo-Sector de Compras e Licitações SEI nº XXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, IN SEGES/MGI nº 02/2023, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, bem como nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, resolvem celebrar o presente Termo de CONTRATO, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 1/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de consultoria e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), horizonte do ciclo estratégico 2024/2029, incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido PE, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no Edital da Concorrência Eletrônica nº 1/2024 e seus anexos e a Proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcrito estivessem.

**1.2** Objeto da Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTE.	VALOR TOTAL
1	O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de consultoria e acompanhamento da construção participativa e da implementação de Plano Estratégico do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na gestão 2023-2028 (PE-CRMDF), horizonte do ciclo estratégico 2024/2029, incluída capacitação interna de conselheiros e funcionários para a elaboração, implantação, execução e análise crítica continuada do referido PE, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal	Serviço	1	R\$

**1.3** Vinculam esta contratação, independente 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 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.
- 2.2** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

## **3 CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 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 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5 CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

- 5.1** O valor total da contratação é de R\$ xxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

- 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, despesas com locomoção, hospedagem, transporte, alimentação e outros necessários ao

cumprimento integral do objeto da contratação.

## **6 CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

**6.1** Os pagamentos serão realizados de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro abaixo:

ETAPA	PRODUTO	% DESEMBOLSO
1 e 2	Alinhamento Conceitual e da Proposta de Trabalho; Mapeamento Situacional	10% do valor total do serviço
3 e 4	Determinação de Diretrizes; Repactuação de Missão, Visão e Valores Organizacionais	10% do valor total do serviço
5	Construção do Plano Estratégico	10% do valor total do serviço
6	Formulação do Planejamento Tático	10% do valor total do serviço
7	Formulação do Planejamento Operacional	10% do valor total do serviço
8	Elaboração do Plano de Comunicação	5% do valor total do serviço
9	Elaboração do Plano de Gestão de Mudanças	5% do valor total do serviço
10	Fechamento da Fase Inicial e Alinhamentos com Equipes	10% do valor total do serviço
11	Implementação e Monitoramento do Plano Estratégico	25% do valor total do serviço
12	Capacitação para Reavaliação Crítica Contínua/Periódica	5% do valor total do serviço
13	Conclusão: Entrega dos Documentos Decorrentes do Processo de Construção do Planejamento Estratégico	10% do valor total do serviço
		100%

**6.2** 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 - DO REAJUSTE**

**7.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em   /  /   (DD/MM/AAAA).

**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 IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.4** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**7.5** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**7.6** 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.

**7.7** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**8.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**8.4** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.5** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**8.6** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo licitante vencedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.

**8.7** Fornecer à Contratada, documentos, informações e demais elementos, necessários à boa execução do presente contrato.

## **9 CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**9.2** Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com os termos deste Termo de Referência;

**9.3** A Contratada deverá executar os serviços contratados com a equipe técnica indicada no processo licitatório, e, em ocorrendo qualquer alteração na composição da equipe deverá ser comunicada ao CRM-DF, visando a manutenção da qualificação técnica.

**9.4** Designar dentre os membros da equipe técnica o Coordenador Geral/Responsável Técnico dos serviços a serem executados, com autonomia para tomar decisões que impactem na execução contratual.

**9.5** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, do ETP e de sua proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a perfeita execução contratual.

**9.6** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo

prontamente as recomendações e/ou reclamações.

- 9.7** Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de validar os entendimentos ocorridos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, pactuando prazos para resolução de eventuais pendências.
- 9.8** Entregar as demandas nas condições e prazos especificados neste Termo de Referência.
- 9.9** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.10** Assumir todas as despesas decorrentes de imposto e taxas, bem como as despesas decorrentes de passagens, hospedagens, deslocamentos e alimentação dos profissionais envolvidos, bem como quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto da presente contratação.
- 9.11** A empresa Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados/prestadores de serviços, os quais deverão ser vinculados à mesma, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.
- 9.12** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.13** Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da CONTRATANTE não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 9.14** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 9.15** Entregar todos os estudos, relatórios, gráficos e/ou produtos preparados pela CONTRATADA para a CONTRATANTE, oriundos do contrato, que serão de propriedade da CONTRATANTE.
- 9.16** Comunicar ao fiscal do contrato qualquer empecilho à execução do objeto, a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para não atrasar a execução do contrato.
- 9.17** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 9.18** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 9.19** Guardar sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.20** 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](#).

- 9.21** 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](#)).
- 9.22** 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](#));

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGP**

- 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 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**11.2** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até 10 dias após a data de assinatura do contrato e a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato

**11.3** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principalmente 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** Caso utilizada outra modalidade de 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.

**11.6** 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.

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

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

**11.7.2** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

**11.9** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica do CRM-DF, com correção monetária.

**11.10** 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.

**11.11** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



**11.12** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**11.13** 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

**11.14.1** 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).

**11.14.2** 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 nº 662, de 11 de abril de 2022.

**11.15** 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 contratual.;

**11.16** 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.

**11.17** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**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:

a) **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);

b) **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);

c) **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).

d) **Multa:**

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

2- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

3- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

4- Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

5- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

6- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**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 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 05 (cinco) 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**

**13.1** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a ) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b ) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.4** 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.

**13.4.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**13.4.2** 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.

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

**13.5** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.5.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.3** Indenizações e multas.

**13.6** 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).

**13.7** 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 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**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:  
xxxxxxxxx

#### **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**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 - DAS 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 - DA 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 nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

**18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1** Fica eleito o Foro da Justiça Federal, em Brasília-DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, como competente para apreciar e dirimir quaisquer litígios que decorrerem da execução deste Termo de ontrato que não puderem ser compostos por conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Brasília-DF, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024

**CONTRATANTE:**

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL  
MARCELA AUGUSTA MONTANDON GONÇALVES  
Presidente**

**CONTRATANTE:**

XX  
**Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Procurador - ATO: PROCURAÇÃO)**

**TESTEMUNHAS:**

**DO CONTRATANTE: DA CONTRATADA:**

**NOME: NOME:**

**CPF: CPF:**

**RG: RG:**

DOCUMENTO ELABORADO POR LAURA T. C. DE M. AVIANI



Documento assinado eletronicamente por **Laura Teresa Carneiro de Mendonça Aviani, Administradora Sênior**, em 05/04/2024, às 18:00, 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](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0946745** e o código CRC **47FF0542**.



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

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

Referência: Processo SEI nº 24.7.000001990-6 | data de inclusão: 05/04/2024