



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL Nº SEI-90001/2026/2026 - CRM-DF/DIR/DEADM/DECOM

Órgão Contratante: Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM-DF
Processo Administrativo nº 26.7.000013737-5- Edital de Pregão Eletrônico nº 90001/2026

OBJETO: A presente contratação, tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (BUFFET/COFFEE BREAK), SERVIÇOS OPERACIONAIS DE APOIO A EVENTOS (MESTRE DE CERIMÔNIAS, FOTOGRAFIA, MANOBRISTAS, INTÉRPRETE DE LIBRAS) E PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E CORRELATOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL - CRM-DF, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DISCRIMINADAS, NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DO PREGÃO.**

Data e horário da abertura da Sessão Pública: 16/09/2026, 09h00.

Tipo: Menor Preço	Modo de disputa: Aberto e Fechado	Exclusiva ME/EPP? Sim ☒ Não ☐	Reserva de Cota exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não
Processo SEI: 26.7.000013737-5	Nº Modalidade: 90001/2026		

Valor global estimado da contratação: R\$ 112.610,83 (cento e doze mil e seiscentos e dez reais e oitenta e três centavos).

Regime de execução:

Empreitada por preço unitário/grupo

Pedidos de esclarecimentos e impugnações:

Até o dia 11/09/2026

Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados, exclusivamente, por meio eletrônico, para endereço: compras@crmdf.org.br.

Documentos de Habilitação:

Conforme item 16 do Termo de Referência

Contatos do Departamento de Compras do CRM-DF:

e-mail: compras@crmdf.org.br

telefone: (61) 3204-8558

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELOS SÍTIOS

<https://pncp.gov.br> ou www.portalmédico.org.br - Transparência - Licitações e Contratos - Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26.7.000013737-5

Torna-se público que o Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal, por meio do Departamento de Compras, sediado no SIG Quadra 1 Lote 985, Centro Empresarial Parque Brasília, Sala 202 – Brasília – DF, realizará licitação, **na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA: 16/09/2026 - (quarta-feira)
HORÁRIO: 9h00 (horário de Brasília-DF)
LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br
CÓDIGO UASG: 389161

DATA MÁXIMA PARA IMPUGNAÇÃO: 11/09/2026
DATA MÁXIMA PARA QUESTIONAMENTOS: 11/09/2026

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (BUFFET/COFFEE BREAK), SERVIÇOS OPERACIONAIS DE APOIO A EVENTOS (MESTRE DE CERIMÔNIAS, FOTOGRAFIA, MANOBRISTAS, INTÉRPRETE DE LIBRAS) E PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E CORRELATOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL - CRM-DF, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2. A licitação será dividida em itens e apenas um grupo, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. 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.

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

3.6. Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

3.8. Não poderão participar desta licitação:

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.8.3. empresas estrangeiras que não tenham representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

3.8.7. 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;

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

3.8.9. 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;

3.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a

ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A vedação de que trata o item 3.8.11 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.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de proposta e lances e de julgamento.

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

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

5.2.1. 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;

5.2.2. 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](#);

5.2.3. 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](#);

5.2.4. 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.

5.3. 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](#).

5.4. 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 nº 14.133, de 2021](#).

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

5.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja

sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.5. cujo sócio ou titular, seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

5.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. marca;

6.1.3. fabricante;

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

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

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

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

6.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os

preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

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

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (um centésimo por cento)**.

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

7.10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

7.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter

o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

7.10.4. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.10, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

7.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

7.17.2. empresas brasileiras;

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

7.17.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.18. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados,

vedado qualquer outro processo.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente da Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

7.19.4. Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

7.19.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo inicial.

7.20 Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada Lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente da 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](#)).

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

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

8.3.3. Constatada a existência de sanção o licitante será reputado inabilitado, por falta de

condição de participação.

8.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar é microempresa ou empresa de pequeno, conforme disciplinado neste edital.

8.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para participar da licitação, as propostas serão reclassificadas.

8.5. Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

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

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permaneçam acima do valor máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.7. 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.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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](#).

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

9.2. 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.

9.3. 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](#)).

9.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para

reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

9.6.1. 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](#)).

9.7. 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](#)).

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

9.8. A verificação pelo pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

9.10. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.8.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.10.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.10.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.10.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.11. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.12. 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.

9.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.8.1.

9.14. 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.

9.15. 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](#)).

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 3 (três) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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](#).

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

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

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

11.3.2. o prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **www.crmdf.org.br**.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em

especial quando:

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.2. advertência;

12.2.3. multa;

12.2.4. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.5. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.3. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.5. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. 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 14.1.4, 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](#).

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

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.15.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **através do e-mail compras@crmdf.org.br**.

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

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada Ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site www.crmdf.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;

16.11.5. ANEXO IV - Minuta de Ordem de Serviço

LIVIA VANESSA RIBEIRO GOMES PANSERA
Presidente do CRMDF



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Vanessa Ribeiro Gomes Pansera, Presidente**, em 31/08/2026, às 11:15, 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?](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[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 **4801572** e o código CRC **0DF2821D**.



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 26.7.000013737-5 | data de inclusão: 31/08/2026



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE REFERÊNCIA 14.133/21 PREGÃO/CONCORRÊNCIA Nº SEI-1 - CRM-DF/DIR/DEADM/DECOM

(Processo Administrativo SEI nº 26.7.000013737-5)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação (buffet/coffee break), serviços operacionais de apoio a eventos (mestre de cerimônias, fotografia, manobristas, intérprete de Libras) e produção de materiais gráficos e correlatos, para atender as necessidade do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM-DF, conforme especificações e quantitativos discriminadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	DESCRIÇÃO	UNID	CATMATER	FONTE DE PESQUISA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ARTE GRÁFICA Criação e desenvolvimento de arte gráfica institucional e promocional para aplicação em: logos de eventos, comendas, placas de homenagem, cartazes, banners, convites, folders, certificados, crachás, bótons, entre outros. Requisitos de Entrega: Todo o material criado deverá ser entregue em seus arquivos abertos e editáveis (formatos .AI, .CDR ou .PSD), com as fontes tipográficas inclusas ou convertidas em curvas, além das versões finais fechadas para impressão (PDF/X-1a) e para uso digital (.JPG e .PNG em alta resolução). Alterações e Direitos: A contratada deverá garantir até 3 (três) rodadas de alterações por peça solicitada sem custo adicional. Todos os direitos patrimoniais e autorais sobre as artes criadas serão cedidos integralmente e definitivamente ao CRM-DF.	Unidade	12904	Banco de preços	100	R\$ 49,47	R\$ 4.947,00

2	MESTRE DE CERIMÔNIA Profissional especializado em apresentação de eventos institucionais e corporativos. Deve possuir dicção impecável, fluência verbal, capacidade de improviso e profundo conhecimento das normas de Cerimonial Público (Decreto nº 70.274/1972) e Ordem de Precedência. Comprovação de Capacidade: A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica comprovando a prestação de serviço similar, acompanhado de portfólio em vídeo do profissional atuando como Mestre de Cerimônias em pelo menos 2 (dois) eventos de porte semelhante (institucionais/governamentais). Obrigações Adicionais: Reunião prévia de briefing (presencial ou online) com a equipe do CRM-DF com antecedência mínima de 48 horas. Vestimenta obrigatória: Traje passeio completo ou rigor (a ser definido pela fiscalização).	Serviço 4h	12955	Banco de preços	4	R\$ 750,00	R\$3.000,00
3	FOTÓGRAFO Fotógrafo profissional especializado em cobertura de eventos corporativos. O profissional deve utilizar equipamento full frame moderno, lentes claras (aberturas f/2.8 ou superiores) para evitar o uso excessivo e intrusivo de flash em plenárias. Equipamento de backup (câmera e lentes reservas) obrigatório no local do evento. Comprovação de Capacidade: Apresentação de portfólio digital com, no mínimo, 3 (três) coberturas fotográficas de eventos institucionais anteriores. Entrega Dinâmica: Além do prazo de 10 dias para o material completo, o profissional deverá disponibilizar uma prévia de no mínimo 30 fotos tratadas via link em nuvem em até 2 horas após o término (ou durante o intervalo) do evento, para uso imediato nas redes sociais e assessoria de imprensa do CRM-DF. A duração de cada evento é de 1 a 4h.	Serviço 4h	6050	Banco de preços	4	R\$ 628,43	R\$ 2.513,72

4	MANOBRISTA Serviço de manobrista e ronda no estacionamento. Os profissionais deverão trajar terno completo. Incluindo materiais como: Rádios HT, cones balizadores, púlpito, lanternas, claviculário, torres de iluminação, placas indicativas do serviço, coletes, tenda e outros equipamentos necessários à perfeita execução do serviço. Pessoal: Gerente na recepção, Recepcionista, orientador de trânsito, coordenador de estacionamento e manobristas. 1 Gerente na recepção, 1 Recepcionista, 1 Orientador de trânsito, 1 Coordenador de estacionamento e 4 - manobristas. - Nº Pessoas estimado: 150 pessoas em cada dia de evento, podendo este número ser alterado conforme demanda de convidados. - Duração do serviço: 5 horas - Quantidade de dias de evento: 2 - A execução do serviço será autorizada através de Ordem de Execução de Serviço, no prazo mínimo de 10 dias antes da data do evento, onde conterà data e local do evento e número de convidados	Serviço 5h	14346	Cotação direta com fornecedor	1	R\$ 4.246,66	R\$ 4.246,66
5	Interprete de Libras Interprete de libras com título, com a necessidade de fluência em ambas as línguas (português e Libras), experiência comprovada na área e conhecimentos sobre a cultura surda. É fundamental que o profissional seja capaz de interpretar de forma precisa e clara, garantindo a acessibilidade e a inclusão de pessoas surdas em diversos contextos, em conformidade com a Lei.	Serviço 3h	12637	Banco de preços	3	R\$ 634,15	R\$ 1.902,45
Grupo 1 - Serviços de Alimentação - ITENS 6 E 7							
6	Coquetel Volante Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de coquetel volante para até 100 (cem) pessoas por evento, incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, equipe de garçons, copeiros e demais profissionais necessários, bem como montagem, organização, reposição e desmontagem do serviço. O serviço deverá contemplar,	Serviço por até 3h Valor unitário por pessoa	12807	Banco de Preços	300	R\$ 75,75	R\$ 22.725,00

no mínimo:

Bebidas: 03 (três) tipos de refrigerantes, incluindo opção sem açúcar; água mineral com e sem gás; 02 (dois) tipos de sucos integrais de frutas; e coquetel de frutas sem álcool. As bebidas deverão ser fornecidas em quantidade suficiente para atendimento de todo o público, mantidas em temperatura adequada e com reposição contínua.

Salgados: mínimo de **08 (oito) tipos variados**, contemplando preparações assadas, fritas e folhadas, com **peso mínimo de 25 g por unidade e quantidade mínima de 12 unidades por pessoa**. Os produtos deverão apresentar proporção adequada entre massa e recheio, sendo vedado o fornecimento de unidades excessivamente pequenas, ressecadas, oleosas ou com recheio insuficiente.

Empratados quentes: mínimo de **03 (três) opções distintas**, sendo pelo menos 01 (uma) vegetariana ou vegana, conforme solicitação do contratante, com **porção mínima de 150 g por pessoa**. As preparações deverão conter quantidade adequada dos ingredientes que as caracterizam, não sendo admitidos pratos predominantemente compostos por massas, molhos, cremes ou acompanhamentos em detrimento do ingrediente principal.

Caldos: mínimo de **02 (dois) sabores**, sendo 01 (uma) opção vegetariana, com **porção mínima de 200 ml por pessoa**, preparados com ingredientes em quantidade suficiente para conferir sabor, consistência e características próprias da preparação.

Espetinhos de frutas: frutas frescas, higienizadas e da estação, em mínimo de **04 (quatro) tipos**, com quantidade mínima de 04 (quatro) pedaços de frutas por unidade.

Todos os alimentos deverão ser **frescos, próprios para consumo, preparados e acondicionados em condições adequadas de higiene e segurança**

	alimentar, apresentando padrão uniforme de tamanho, peso, sabor, textura, aparência e temperatura durante todo o evento. Não será admitida a redução do tamanho, peso, quantidade ou qualidade dos produtos durante a reposição. Os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de qualidade compatível com o serviço, sendo vedada a utilização de produtos deteriorados, vencidos, reaproveitados de eventos anteriores, excessivamente industrializados quando descaracterizarem a preparação, ou a substituição de ingredientes principais por outros de qualidade inferior sem prévia autorização. O cardápio deverá ser apresentado previamente pela contratada e dependerá de aprovação do fiscal setorial, não sendo permitida alteração das preparações aprovadas sem autorização prévia. A contratada deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários, incluindo pratos de porcelana branca, copos e taças de vidro, talheres de inox, louças, bandejas, guardanapos, gelo, toalhas e demais itens necessários ao serviço. Fica vedado o uso de materiais plásticos ou descartáveis de baixa gramatura, salvo determinação expressa do fiscal setorial. A contratada deverá assegurar reposição contínua dos alimentos, bebidas e utensílios durante todo o período do serviço, sem custo adicional, mantendo-se o mesmo padrão de qualidade, quantidade, peso e apresentação inicialmente estabelecido. Os alimentos poderão ser submetidos à conferência, por amostragem, pelo fiscal, inclusive quanto a peso, quantidade, temperatura, composição e características de apresentação, devendo os itens em desconformidade ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para o contratante.						
7	COFFEE BREAK COM	Serviço por 1h	12807	Banco de Preços	500	R\$42,73	R\$ 21.365,00

SERVIÇO - POR PESSOA						
Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de coffee break, incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, equipe de garçons, copeiros e demais profissionais necessários, montagem, organização, reposição e desmontagem do serviço, com duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 1 (uma) hora. O serviço deverá contemplar, no mínimo: Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos integrais de frutas; 02 (dois) tipos de refrigerantes, entre tradicionais e sem açúcar; e água mineral com gás, em quantidade suficiente para atendimento do público, com reposição contínua. Os produtos industrializados deverão ser de marcas reconhecidas e compatíveis com o padrão de qualidade exigido para o serviço. Mini sanduíches, pão de metro e pão de queijo: mínimo de 02 (duas) unidades de mini sanduíches por pessoa, 01 (uma) porção de pão de metro e 03 (três) unidades de pão de queijo por pessoa, preparados com ingredientes de qualidade, apresentando proporção adequada entre massa e recheio e padrão uniforme de tamanho e apresentação. Salgados: mínimo de 04 (quatro) tipos variados, contemplando preparações fritas, assadas e folhadas, com peso mínimo de 25 g por unidade e quantidade mínima de 06 (seis) unidades por pessoa, apresentando proporção adequada entre massa e recheio, sendo vedados produtos excessivamente oleosos, ressecados ou com recheio insuficiente. Caldos: mínimo de 02 (dois) sabores, sendo 01 (uma) opção vegetariana, com porção mínima de 200 ml por pessoa, preparados com ingredientes em quantidade suficiente para conferir sabor, consistência e características próprias da preparação.	Valor unitário por pessoa					

Salada de frutas: preparada exclusivamente com **frutas frescas, higienizadas e da estação**, contemplando, preferencialmente, manga, uva, banana, maçã e mamão, em **porção mínima de 150 g por pessoa**.

Bolos: 02 (dois) sabores de bolo simples, frescos e de textura adequada, em **porção mínima de 80 g por pessoa**, com apresentação e variedade previamente aprovadas pelo fiscal setorial.

Todos os alimentos deverão ser **frescos, próprios para consumo e preparados, acondicionados e servidos em condições adequadas de higiene e segurança alimentar**, mantendo padrão uniforme de tamanho, peso, sabor, textura, aparência e temperatura durante todo o período do serviço. Não será admitida redução de quantidade, peso ou qualidade durante a reposição.

Os alimentos deverão ser elaborados com ingredientes de qualidade compatível com o serviço, sendo vedada a utilização de produtos deteriorados, vencidos, reaproveitados de eventos anteriores ou a substituição de ingredientes principais por produtos de qualidade inferior.

O cardápio deverá ser apresentado previamente pela contratada e submetido à **aprovação do fiscal setorial**, não sendo permitida alteração das preparações aprovadas sem autorização prévia.

A contratada deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários à execução do serviço, incluindo pratos de porcelana branca, copos e taças de vidro, talheres de inox, louças, bandejas, guardanapos, gelo, toalhas de mesa e demais itens necessários. Fica vedado o uso de copos, pratos e talheres de plástico ou descartáveis de baixa gramatura, salvo determinação expressa do fiscal setorial.

A **reposição dos alimentos, bebidas e utensílios será obrigatória durante todo o período do serviço**, sem custo adicional, mantendo-se o mesmo padrão de qualidade,

	quantidade, peso e apresentação. Os alimentos poderão ser conferidos, por amostragem, pelo fiscal quanto à quantidade, peso, composição, temperatura e características de apresentação, devendo os itens em desconformidade ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para o contratante. Pedido mínimo: 20 (vinte) pessoas.						
8	BANNER 1,00 X 180m Impressão de imagem e dizeres em lona vinílica, nas medidas 1,00m de largura x 1,80m de altura, cores 4/0 e acabamento com corda e bastão, conforme arte a ser apresentada pelo CRMDF.	Unidade	477632	Banco de Preços	3	R\$ 57,70	R\$ 173,10

9	PORTA DIPLOMA Confeccionada em couro sintético premium de alta resistência, com textura liso ou grão de seixo (a definir pela fiscalização), na cor PRETA, com proteção contra arranhões e desgaste. Espessura mínima do material: 1,5 mm. Construção: Capa e contracapa almofadadas com espuma de alta densidade de 3 mm, proporcionando volume e proteção. Costura perimetral industrial com linha de poliéster de alta resistência na cor preta, com pontos uniformes e sem falhas. Lining Interno: Interior totalmente forrado em veludo de cor PRETA ou VERDE INSTITUCIONAL (a definir pela fiscalização), fixado com adesivo de alta qualidade para evitar bolhas. Detalhamento Externo: Aplicação de cantoneiras metálicas de proteção com acabamento DOURADO ou PRATEADO (a definir pela fiscalização) nas quatro pontas externas. Gravação: Gravação do logotipo completo do CRM-DF (conforme image_0.png) em hot-stamping de cor DOURADA ou PRATEADA (combinando com as cantoneiras), com profundidade e precisão. Funcionalidade Interna: Quatro cantoneiras internas metálicas e cintas de retenção de veludo para fixação segura do diploma A4 (21,0 x 29,7 cm). Dimensões: Medindo exatamente 23,5 cm (largura) x 35,0 cm (altura) quando fechado. *Imagem de referência.	Unidade	46017	Banco de Preços	250	R\$ 56,49	R\$ 14.122,50
----------	--	---------	--------------	------------------------	------------	------------------	----------------------

10	PLACA PARA HOMENAGEM Placa em aço escovado, medindo 16x12cm, com gravação de dizeres em preto e logomarca colorida ambas DIGITAL UV, com estojo preto auto expositor. Cada placa terá gravação de nome (individual) do agraciado. A contratada será responsável pela criação, desenvolvimento, diagramação e finalização da arte, incluindo a aplicação da logomarca institucional e dos dizeres fornecidos pelo contratante, bem como pela adequação da composição visual às dimensões e características do produto. A arte deverá ser previamente submetida à aprovação do contratante, não sendo permitida a produção das placas sem a aprovação da arte final. Cada placa deverá conter a identificação nominal e individual do agraciado, conforme relação fornecida pelo contratante. Estão incluídos no preço todos os custos relativos à criação e desenvolvimento da arte, produção, impressão/gravação, acabamento, estojo, embalagem, transporte e demais materiais e serviços necessários à entrega do produto final.	Unidade	x	Cotação direta com fornecedor	250	R\$ 150,00	R\$ 37.500,00
-----------	--	---------	---	--------------------------------------	------------	-------------------	----------------------

A estimativa preliminar do valor de contratação é de R\$ 112.495,43

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, adotando-se a modalidade Pregão Eletrônico, na forma tradicional, com critério de julgamento pelo Menor Preço (por item ou por grupo), conforme condições estabelecidas neste instrumento.

2.2 A contratação visa atender exclusivamente às demandas institucionais previstas no planejamento do exercício de 2026.

2.3 A vigência do contrato decorrente desta licitação terá início na data de sua assinatura e encerrar-se-á no final do exercício financeiro de 2026 (ou no prazo de execução pactuado), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

5 SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Poderão ser subcontratados parcialmente serviços, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e

obrigações legais de todos os atos.

6 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1 Não será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

- a)** Não se trata de execução de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva;
- b)** Em razão do baixo valor da contratação e sua forma de execução;
- c)** Inviabilidade de criar cláusula demasiadamente onerosa e desnecessária que possa afastar do certame os licitantes, criando obstáculo ao alcance da economicidade e vantajosidade da contratação.

7 SUSTENTABILIDADE

7.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão prestados na cidade de Brasília/DF, os serviços deverão ser dimensionados e direcionados conforme descrição no Estudo Técnico Preliminar.

8.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto:** após a emissão da ordem de serviço;
- b)** Todos os demais itens, não incluídos em tópicos específicos deste Termo de referência estão descritos no Estudo Técnico Preliminar.

c) Local e horário da prestação dos serviços:

c1) LOCAL DOS EVENTOS – A maioria dos eventos serão realizados na sede do CRM-DF situada no: SIG QD 1 Lotes 1285 – Centro Empresarial Parque Brasília – Brasília- DF. Eventualmente pode ocorrer algum evento fora da sede, mas será na região central de Brasília.

c2) Serviços a serem prestados: serão solicitados de acordo com a disciplina instituída nos Estudos Preliminares da contratação.

d) Após o recebimento da Ordem de Serviços a empresa contratada poderá reunir-se com o demandante, virtualmente e/ou presencialmente, a fim de elucidar possíveis dúvidas quanto a realização do evento.

e) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

f) O quantitativo estimado e especificações estão nos Estudos Preliminares da contratação, e poderá ser alterado conforme necessidade desta Autarquia.

g) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 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.

9.2 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.

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

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

9.5 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.

9.6 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.

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

10 DO RECEBIMENTO

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.2 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.

10.3 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, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

10.5 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.

10.6 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](#)).

10.7 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.

10.8 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.

10.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.10 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](#)).

10.11 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;

10.12 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

10.14 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.

11 LIQUIDAÇÃO

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

11.2 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](#).

11.3 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.

11.4 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;

11.5 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.

11.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.6.1 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.

11.6.2 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.

1.6.3 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.

11.7 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.

12 PRAZO DE PAGAMENTO

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

12.2 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.

13 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

13.4 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.

14 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

15 REGIME DE EXECUÇÃO E REAJUSTE

15.1 O regime de execução do contrato será aquele descrito nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

15.2 Os preços serão fixos e irredutíveis.

15.3. O(s) Contrato(s) oriundo(s) da presente licitação poderá(ão) ser rescindido(s) nos termos do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

16 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

16.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.8 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e n3o caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16.10 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou

agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

16.3 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.

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

16.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

16.6 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](#);

16.7 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;

16.8 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;

16.8.1 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.

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

17.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

17.3.2 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; e

17.3.3 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.

17.3.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

17.4 Caso a empresa 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 patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

17.5 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

17.5.1 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

18 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

18.3.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

18.3.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 112.495,43 (cento e doze mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e quarenta e três centavos)

20 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária disponível para o exercício de 2026 sob a Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.053 – SERVIÇOS GRÁFICOS, 6.2.2.1.1.33.90.39.020 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO e 6.2.2.1.1.33.90.39.004 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS – PJ.

21 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

21.2 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas.

21.3 Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

21.4 Rejeitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste instrumento e notificar a CONTRATADA.

21.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

21.6 Verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

21.7 Determinar a destinação dos alimentos preparados para determinado evento que não forem consumidos (sobras) ou rejeitados pela fiscalização e não recolhidos pela CONTRATADA.

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.1 Prestar os serviços na forma e prazo estipulados no contrato e/ou requisição de serviço, em local e horário previamente determinados pelo Contratante.

22.2 Fornecer os produtos e prestar os serviços nas quantidades, prazos e especificações indicadas neste Termo de Referência e nas requisições expedidas. Os produtos fornecidos deverão ser na mesma qualidade dos aprovados na degustação pela Comissão Avaliadora, por ocasião de apresentação de amostra.

22.3 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega, bem assim pelo risco de perdas, até o efetivo recebimento pelo Contratante.

22.4 Substituir ou suplementar, em até 2 (duas) horas da notificação, o (s) produtos (s) entregues para o CONGRESSO DE ÉTICA MÉDICA e não aceitos pelo CRM-DF, em função da existência de irregularidades, falta de qualidade, erro na quantidade e incorreções, responsabilizando-se integralmente pelas despesas decorrentes da troca, ou seja, da entrega do produto novo e da retirada do produto a ser substituído.

22.5 Comunicar ao CRM-DF, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.

22.6 Obedecer à legislação vigente no tocante às boas práticas de fabricação, manipulação e entrega de alimentos.

22.7 Apresentar os funcionários no local do evento, com a antecedência mínima necessária para a perfeita execução do evento, para fins de identificação e credenciamento perante a área de Segurança do CRM-DF, assim como para a vestimenta do uniforme e preparação do material a ser utilizado na prestação dos serviços.

22.7.1 Os funcionários alocados para a prestação dos serviços deverão ter idade mínima de 18 anos.

22.8 Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

22.9 Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos do Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

22.10 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

22.11 Manter limpo o local em que foram realizados os serviços.

22.12 Os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados serão considerados injustificados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

22.13 Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail.

22.14 Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

22.15 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o CRM-DF.

22.16 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CRM-DF ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Garantida a ampla defesa e o contraditório, à CONTRATADA poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e as constantes deste Termo de Referência, a saber:

23.2 Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por minuto de atraso, calculada sobre o valor da Requisição de Serviço, cabível nos casos de atraso injustificado de até 30 (trinta) minutos no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento.

23.3 Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Requisição de Serviço, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) minutos no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento.

23.3.1 Multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato celebrado com a CONTRATADA, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual.

23.3.2 Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato celebrado com a CONTRATADA, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

23.4 Entende-se por "Requisição de Serviço", o valor total da nota de empenho emitida para o Evento cujos itens foram fornecidos/prestados em atraso, independentemente de a CONTRATADA ter prestado/entregue parte dos itens dentro de prazo.

23.5 As penalidades pecuniárias descritas neste instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme permissibilidade contida na Lei nº 14.133/2021.

23.6 Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação, e não devidamente fundamentados, serão considerados como injustificados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

24 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

24.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem por objetivo estabelecer critérios para a avaliação da QUALIDADE dos serviços prestados pela CONTRATADA.

24.2 Este sistema define os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência identificada durante a prestação do serviço.

24.3. O resultado será determinado pela relação entre os pontos acumulados e o percentual de desconto aplicado.

24.4. A conformidade com os itens descritos neste instrumento será verificada pelo fiscal técnico do contrato.

24.5 Tabela de ocorrências

Item	Descrição	Pontos
1	Não realizar a cobertura de funcionários faltantes, por ocorrência e por dia.	15
2	Realizar parcialmente a cobertura de funcionários faltantes, por ocorrência e por dia (enviar funcionário para cobertura dos serviços acima de 1 hora do horário estabelecido para início das tarefas).	10
3	Executar os eventos na data prevista, com qualidade e com os itens necessários	15
4	Deixar de entregar os serviços fora do prazo estipulado no Edital de Pregão Eletrônico 90001/2026 e anexos.	15
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa, por ocorrência.	15
6	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado.	15
7	Deixar de fornecer os serviços em qualidade inferior ao estabelecido no Edital de Pregão Eletrônico n.º 90001/2026 e seus anexos.	15
8	Não fornecer crachá de identificação do empregado, por ocorrência.	5
9	Equipe de Recursos humanos sem a qualificação técnica para o serviço.	15

24.6 Tabela de Desconto

FAIXA DE AJUSTE	PONTOS AFERIDOS	EFEITO REMUNERATÓRIO
1	de 0 a 30 pontos	100% da fatura
2	de 31 a 45 pontos	99% da fatura
3	de 46 a 60 pontos	98% da fatura
4	de 61 a 75 pontos	97% da fatura
5	de 76 a 90 pontos	95% da fatura
6	de 91 a 105 pontos	90% da fatura
7	Acima de 106 pontos	85% da fatura

24.6.1 Caso seja apurado mais de 300 pontos durante o período de 12 (doze) meses, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CRM-DF.



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Carvalho Cunha da Silva, Equipe de planejamento da contratação**, em 31/08/2026, às 10:45, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Cavalcante de Albuquerque, Assessora de Gabinete I**, em 31/08/2026, às 10:49, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ludmila Mendonça Vaz, Fiscal substituto do contrato**, em 31/08/2026, às 11:13, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4803031** e o código CRC **590DEFFA**.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)

1.1 O estudo a ser elaborado visa à contratação de Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação (buffet/coffee break), serviços operacionais de apoio a eventos (mestre de cerimônias, fotografia, manobristas, intérprete de Libras) e produção de materiais gráficos e correlatos, para atender as necessidade do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM-DF, conforme especificações e quantidades a serem discriminadas neste estudo.

1.2 A presente contratação possui caráter excepcional e transitório, destinando-se exclusivamente ao atendimento das demandas institucionais previstas até o encerramento do exercício de 2026, garantindo a continuidade das atividades finalísticas do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal, sem prejuízo à realização dos eventos oficiais já programados.

1.3 Atualmente, o Conselho dispõe de contratação vigente para serviços e materiais destinados à organização de eventos institucionais, cuja vigência encerra-se em setembro de 2026. Entretanto, verificou-se que o modelo historicamente adotado, com vigência iniciando no segundo semestre e encerrando-se no mesmo período do ano seguinte, não acompanha o ciclo real de planejamento e execução dos eventos institucionais do CRM-DF.

1.4 O CRM-DF realiza constantemente eventos voltados ao aprimoramento dos preceitos éticos e legais da medicina, disponibilizando-os aos médicos inscritos, com o objetivo de fomentar uma assistência médica segura e livre de danos à sociedade. Para promover esses eventos é necessário dispor de serviços, materiais e mão de obra especializados, que garantam a organização, segurança e eficiência das ações desenvolvidas.

1.5 A agenda de eventos deste CRM/DF tem crescido a cada ano, principalmente para atender às demandas do Programa de Educação Médica Continuada, considerado um fator de intenso crescimento nas contratações para este tipo de serviço. O programa em comento tem a finalidade de aprimorar continuamente o conhecimento da classe médica que deverá usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

1.6 Os serviços a serem contratados destinam-se a atender aos eventos do Órgão, que serão oferecidos à classe médica pelo Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM/DF. A maior parte dos eventos serão realizados na sede do CRM-DF - Endereço: SIG QD. 1 - Centro Empresarial Parque Brasília - Brasília-DF, possibilidade de ser em outro local. Estão previsto os seguintes eventos:

a) Congresso de Ética Médica voltado para médicos e estudantes de medicina com abordagem a temas relevantes da área. Previsão de ser realizado neste CRM-DF em 3 dias no mês de outubro, espera-se em média 100 pessoas por dia. Datas previstas: 14, 15 e 16.

b) Ato do dia do médico, este evento será dividido em 2 etapas: previsto para dia 17/10/2026 e dia 20/10/2026.

• Homenagem aos médicos com 50 anos de profissão com entrega de diplomas e medalhas. Previsão de 190 médicos homenageados.

• Comemoração ao dia do médico, destacando temas relevantes destes profissionais com palestras e conferências. Previsão de 100 pessoas.

c) Semana do Servidor - prevista para os dias 28 e 29 de outubro de 2026.

1.7 Nos eventos serão discutidas inúmeras questões relacionadas ao campo da ética médica, assuntos de grande relevância da medicina e de elevada importância para a classe médica do Distrito Federal, com discussões e debates sobre temas diversos.

1.8 As aquisições objeto da contratação propiciarão a continuidade e a manutenção dos trabalhos desenvolvidos no âmbito desta Autarquia, atendendo tanto a classe médica quanto a sociedade em geral.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

2.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsto no Plano Anual de Contratações e Orçamento devidamente aprovado pelo Plenário deste órgão.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

3.1 REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

- a. A Contratada deverá possuir serviço adequado, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto contratados, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- b. A Contratada deverá ser capaz de atender as demandas relacionadas à organização de eventos e outros serviços correlatos, que ocorrerão no Distrito Federal, respeitados os níveis mínimos de serviços a serem estabelecidos, obrigando-se ao fornecimento tempestivo de quaisquer elementos previstos no instrumento contratual e entendidos como necessários ao atendimento da demanda, nos horários que serão descritos na agenda de eventos;
- c. A Contratada deverá entregar os serviços solicitados obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante. O CRM-DF não aceitará itens entregues em qualidade inferior ao contratado.
- d. A Contratada deverá entregar os itens/materiais dentro do prazo e nas quantidades estabelecidas pelo CRM-DF. Especialmente, deverá a Contratada se atentar ao cumprimento de prazos para os itens em que se haja exigência de apresentação e aprovação de amostra/arte final pela Contratante.
- e. A Contratada deverá orientar os profissionais contratados a agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias. Os profissionais contratados deverão se apresentar uniformizados ou trajando traje social clássico (preferencialmente preto ou cor sóbria) e, em conjunto às demais exigências, apresentação asseada e, quando o caso, barba feita ou aparada;
- f. Os elementos contratados serão requisitados pela Contratante sob demanda, por meio do envio de ordens de serviço à Contratada, uma vez que correspondem a agrupamento de recursos materiais e humanos necessários ao atendimento da demanda, podendo ser solicitados imediatamente a partir do início da vigência do instrumento contratual, respeitados os prazos mínimos definidos para entrega do serviço e a programação de cada evento.
- g. Poderão ser subcontratados parcialmente serviços, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos.
- h. A Contratada deverá guardar inteiro sigilo de quaisquer informações e materiais internos a que eventualmente lhe tenha sido facultado acesso pela Contratante, em função dos serviços contratados, devendo reconhecê-los como propriedade exclusiva do CRM-DF, com reprodução vedada a terceiros, exceto quando prévia e formalmente autorizadas pela Contratante.
- i. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.
- j. Não será exigido garantia considerando que só ocorrerá o pagamento após a execução do evento, no entanto, a empresa contratada será responsável pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser subcontratado para qualquer evento. Caso seja constatada alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa contratada deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento.
- k. A responsabilidade pelo transporte, pela entrega, montagem, desmontagem e funcionamento de quaisquer outros serviços inerentes ao objeto será única e exclusivamente da contratada, incluindo frete, transporte e deslocamento.

3.2 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

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

- a. Respeito às Normas Técnicas Brasileiras – NBR publicadas pela associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- b. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

3.3 NATUREZA CONTINUADA (OU NÃO) DO SERVIÇO

3.3.1 O serviço é enquadrado como por escopo com execução sob demanda, englobando o restante do calendário de 2026.

3.4 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

3.4.1 A CONTRATADA deve promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE, ou para outra empresa por essa indicada, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

3.5 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

a. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista que será descrita no termo de Referência.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 O levantamento das quantidades informadas pela área demandante no Documento de Oficialização da Demanda – n.º SEI – processo nº 26.7.000012764-7 – documento 4654250, considera as peculiaridades das atividades em que serão utilizados os serviços, justificando a necessidade da aquisição e a utilização dos serviços para a realização dos eventos, pelos próximos três meses.

4.2 Tratando-se de contrato por escopo com execução sob demanda, a celebração do contrato administrativo fixará o valor máximo estimado da contratação. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante a emissão prévia de Ordem de Serviço (OS), e a liquidação e o pagamento serão realizados exclusivamente pelos serviços e materiais efetivamente solicitados, autorizados e atestados pela fiscalização contratual em cada evento, não assistindo à Contratada o direito a faturamento de quantitativos não executados."

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Para a definição do modelo de contratação mais adequado às necessidades institucionais do CRM-DF, foram analisadas as alternativas disponíveis no ordenamento jurídico e as práticas adotadas na Administração Pública para o atendimento de demandas de eventos no último trimestre do exercício de 2026:

- a. Análise da Contratação Direta por Dispensa de Licitação (art. 75 da Lei nº 14.133/2021): Foi avaliada a viabilidade de realização de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor. Contudo, a estimativa do valor global para o atendimento das demandas institucionais do período (outubro a dezembro de 2026) perfaz o montante aproximado de R\$ 113.300,83. Como o valor total estimado ultrapassa o limite legal fixado no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 para serviços comuns, afasta-se a possibilidade de contratação direta por dispensa de valor, tornando compulsória a realização de processo licitatório.
- b. Análise do Sistema de Registro de Preços (SRP): O Sistema de Registro de Preços é adequado para situações em que há incerteza quanto aos quantitativos ou necessidade de entregas frequentes ao longo de 12 (doze) meses. No caso concreto, por se tratar de contratação transitória e pontual — destinada estritamente a suprir os eventos do último trimestre do ano, visando ao realinhamento do ciclo orçamentário e contratual a partir de janeiro do exercício seguinte —, a vigência estendida e a estrutura formal de uma Ata de Registro de Preços não se mostram eficientes para o curto lapso temporal de execução demandado.
- c. Pregão Eletrônico Tradicional com Execução Parcelada (Sob Demanda): Diante do quadro apresentado, a solução que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e planejamento é a realização de Licitação na Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica (Pregão Tradicional), pelo critério de julgamento de menor preço, com a formalização de contrato administrativo por escopo/prazo determinado até o encerramento do exercício.

5.2 Solução Escolhida: Pregão Eletrônico Tradicional com Execução Parcelada (Sob Demanda): A adoção deste modelo justifica-se pelos seguintes fatores:

- a) Atendimento ao Limite de Valor: Cumpre a exigência legal de licitar, garantindo a ampla disputa de mercado para a totalidade do objeto estimado;
- b) Adequação ao Período Transitório: Ajusta o instrumento contratual estritamente ao período necessário (até dezembro de 2026), sem gerar compromissos ou estruturas remanescentes para o exercício seguinte;

6. c) Execução Parcelada por Ordem de Serviço (OS): Considerando que o CRM-DF não dispõe de espaço físico para armazenamento prévio de materiais e que os eventos ocorrem em datas distintas ao longo do trimestre, a prestação dos serviços e o fornecimento dos materiais ocorrerão de forma parcelada, sendo acionados mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento com a devida antecedência;

7. Pagamento por Demanda Efetiva: A Contratante pagará única e exclusivamente pelos serviços e materiais efetivamente solicitados, autorizados e prestados a cada evento, garantindo a gestão eficiente dos recursos públicos.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO	UNID	CATMATER	FONTE DE PESQUISA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNIT. (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ARTE GRÁFICA Criação e desenvolvimento de arte gráfica institucional e promocional para aplicação em: logos de eventos, comendas, placas de homenagem, cartazes, banners, convites, folders, certificados, crachás, bótons, entre outros. Requisitos de Entrega: Todo o material criado deverá ser entregue em seus arquivos abertos e editáveis (formatos .AI, .CDR ou .PSD), com as fontes tipográficas inclusas ou convertidas em curvas, além das versões finais fechadas para impressão (PDF/X-1a) e para uso digital (.JPG e .PNG em alta resolução). Alterações e Direitos: A contratada deverá garantir até 3 (três) rodadas de alterações por peça solicitada sem custo adicional. Todos os direitos patrimoniais e autorais sobre as artes criadas serão cedidos integralmente e definitivamente ao CRM-DF.	Unidade	12904	Banco de preços	100	R\$ 49,47	R\$ 4.947,00
2	MESTRE DE CERIMÔNIA Profissional especializado em apresentação de eventos institucionais e corporativos. Deve possuir dicção impecável, fluência verbal, capacidade de improviso e profundo conhecimento das normas de Cerimonial Público (Decreto nº 70.274/1972) e Ordem de Precedência. Comprovação de Capacidade: A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica comprovando a prestação de serviço similar, acompanhado de portfólio em vídeo do profissional atuando como Mestre de Cerimônias em pelo menos 2 (dois) eventos de porte semelhante (institucionais/governamentais). Obrigações Adicionais: Reunião prévia de briefing (presencial ou online) com a equipe do CRM-DF com antecedência mínima de 48 horas. Vestimenta obrigatória: Traje passeio completo ou rigor (a ser definido pela fiscalização).	Serviço 4h	12955	Banco de preços	4	R\$ 750,00	R\$3.000,00

3	FOTÓGRAFO Fotógrafo profissional especializado em cobertura de eventos corporativos. O profissional deve utilizar equipamento full frame moderno, lentes claras (aberturas f/2.8 ou superiores) para evitar o uso excessivo e intrusivo de flash em plenárias. Equipamento de backup (câmera e lentes reservas) obrigatório no local do evento. Comprovação de Capacidade: Apresentação de portfólio digital com, no mínimo, 3 (três) coberturas fotográficas de eventos institucionais anteriores. Entrega Dinâmica: Além do prazo de 10 dias para o material completo, o profissional deverá disponibilizar uma prévia de no mínimo 30 fotos tratadas via link em nuvem em até 2 horas após o término (ou durante o intervalo) do evento, para uso imediato nas redes sociais e assessoria de imprensa do CRM-DF. A duração de cada evento é de 1 a 4h.	Serviço 4h	6050	Banco de preços	4	R\$ 628,43	R\$ 2.513,72
----------	--	---------------	-------------	------------------------	----------	-----------------------	-------------------------

4	MANOBRISTA Serviço de manobrista e ronda no estacionamento. Os profissionais deverão trajar terno completo. Incluindo materiais como: Rádios HT, cones balizadores, púlpito, lanternas, claviculário, torres de iluminação, placas indicativas do serviço, coletes, tenda e outros equipamentos necessários à perfeita execução do serviço. Pessoal: Gerente na recepção, Recepcionista, orientador de trânsito, coordenador de estacionamento e manobristas. 1 Gerente na recepção, 1 Recepcionista, 1 Orientador de trânsito, 1 Coordenador de estacionamento e 4 - manobristas. - Nº Pessoas estimado: 150 pessoas em cada dia de evento, podendo este número ser alterado conforme demanda de convidados. - Duração do serviço: 5 horas - Quantidade de dias de evento: 2 - A execução do serviço será autorizada através de Ordem de Execução de Serviço, no prazo mínimo de 10 dias antes da data do evento, onde conterà data e local do evento e número de convidados	Serviço 5h	x	Cotação direta com fornecedor	1	R\$ 4.246,66	R\$ 4.246,66
5	Interprete de Libras Interprete de libras com titulo, com a necessidade de fluência em ambas as línguas (português e Libras), experiência comprovada na área e conhecimentos sobre a cultura surda. É fundamental que o profissional seja capaz de interpretar de forma precisa e clara, garantindo a acessibilidade e a inclusão de pessoas surdas em diversos contextos, em conformidade com a Lei.	Serviço 3h	12637	Banco de preços	3	R\$ 634,15	R\$ 1.902,45
Grupo 1 - Serviços de Alimentação ITENS 6 E 7							
6	Coquetel Volante Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de coquetel volante para até 100 (cem) pessoas por evento , incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, equipe de garçons, copeiros e demais profissionais necessários, bem como montagem, organização,	Serviço por até 3h Valor unitário por pessoa	12807	Banco de Preços	300	R\$ 75,75	R\$ 22.725,00

reposição e desmontagem do serviço.

O serviço deverá contemplar, no mínimo:

Bebidas: 03 (três) tipos de refrigerantes, incluindo opção sem açúcar; água mineral com e sem gás; 02 (dois) tipos de sucos integrais de frutas; e coquetel de frutas sem álcool. As bebidas deverão ser fornecidas em quantidade suficiente para atendimento de todo o público, mantidas em temperatura adequada e com reposição contínua.

Salgados: mínimo de **08 (oito) tipos variados**, contemplando preparações assadas, fritas e folhadas, com **peso mínimo de 25 g por unidade e quantidade mínima de 12 unidades por pessoa**. Os produtos deverão apresentar proporção adequada entre massa e recheio, sendo vedado o fornecimento de unidades excessivamente pequenas, ressecadas, oleosas ou com recheio insuficiente.

Empratados quentes: mínimo de **03 (três) opções distintas**, sendo pelo menos 01 (uma) vegetariana ou vegana, conforme solicitação do contratante, com **porção mínima de 150 g por pessoa**. As preparações deverão conter quantidade adequada dos ingredientes que as caracterizam, não sendo admitidos pratos predominantemente compostos por massas, molhos, cremes ou acompanhamentos em detrimento do ingrediente principal.

Caldos: mínimo de **02 (dois) sabores**, sendo 01 (uma) opção vegetariana, com **porção mínima de 200 ml por pessoa**, preparados com ingredientes em quantidade suficiente para conferir sabor, consistência e características próprias da preparação.

Espetinhos de frutas: frutas frescas, higienizadas e da estação, em mínimo de **04 (quatro) tipos**, com quantidade mínima de 04 (quatro) pedaços de frutas por unidade.

Todos os alimentos deverão ser **frescos, próprios para consumo, preparados e acondicionados em condições adequadas de higiene e segurança alimentar**, apresentando padrão uniforme de tamanho, peso, sabor, textura, aparência e temperatura durante todo o evento. Não será admitida a redução do tamanho, peso, quantidade ou qualidade dos produtos durante a reposição.

Os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de qualidade compatível com o serviço, sendo vedada a utilização de produtos deteriorados, vencidos, reaproveitados de eventos anteriores, excessivamente industrializados quando descaracterizarem a preparação, ou a substituição de ingredientes principais por outros de qualidade inferior sem prévia autorização.

O cardápio deverá ser apresentado previamente pela contratada e dependerá de **aprovação do fiscal setorial**, não sendo permitida alteração das preparações aprovadas sem autorização prévia.

A contratada deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários, incluindo pratos de porcelana branca, copos e taças de vidro, talheres de inox, louças, bandejas, guardanapos, gelo, toalhas e demais itens necessários ao serviço. Fica vedado o uso de materiais plásticos ou descartáveis de baixa gramatura, salvo determinação expressa do fiscal setorial.

A contratada deverá assegurar **reposição contínua dos alimentos, bebidas e utensílios durante todo o período do serviço**, sem custo adicional, mantendo-se o mesmo padrão de qualidade, quantidade, peso e apresentação inicialmente estabelecido.

Os alimentos poderão ser submetidos à conferência, por amostragem, pelo fiscal, inclusive quanto a peso, quantidade, temperatura, composição e características de

	apresentação, devendo os itens em desconformidade ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para o contratante.						
7	COFFEE BREAK COM SERVIÇO - POR PESSOA Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de coffee break, incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, equipe de garçons, copeiros e demais profissionais necessários, montagem, organização, reposição e desmontagem do serviço, com duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 1 (uma) hora. O serviço deverá contemplar, no mínimo: Bebidas: 02 (dois) tipos de sucos integrais de frutas; 02 (dois) tipos de refrigerantes, entre tradicionais e sem açúcar; e água mineral com gás, em quantidade suficiente para atendimento do público, com reposição contínua. Os produtos industrializados deverão ser de marcas reconhecidas e compatíveis com o padrão de qualidade exigido para o serviço. Mini sanduíches, pão de metro e pão de queijo: mínimo de 02 (duas) unidades de mini sanduíches por pessoa, 01 (uma) porção de pão de metro e 03 (três) unidades de pão de queijo por pessoa, preparados com ingredientes de qualidade, apresentando proporção adequada entre massa e recheio e padrão uniforme de tamanho e apresentação. Salgados: mínimo de 04 (quatro) tipos variados, contemplando preparações fritas, assadas e folhadas, com peso mínimo de 25 g por unidade e quantidade mínima de 06 (seis) unidades por pessoa, apresentando proporção adequada entre massa e recheio, sendo vedados produtos excessivamente oleosos, ressecados ou com recheio insuficiente. Caldos: mínimo de 02 (dois)	Serviço por 1h Valor unitário por pessoa	12807	Banco de Preços	500	R\$42,73	R\$ 21.365,00

sabores, sendo 01 (uma) opção vegetariana, com **porção mínima de 200 ml por pessoa**, preparados com ingredientes em quantidade suficiente para conferir sabor, consistência e características próprias da preparação.

Salada de frutas: preparada exclusivamente com **frutas frescas, higienizadas e da estação**, contemplando, preferencialmente, manga, uva, banana, maçã e mamão, em **porção mínima de 150 g por pessoa**.

Bolos: 02 (dois) sabores de bolo simples, frescos e de textura adequada, em **porção mínima de 80 g por pessoa**, com apresentação e variedade previamente aprovadas pelo fiscal setorial.

Todos os alimentos deverão ser **frescos, próprios para consumo e preparados, acondicionados e servidos em condições adequadas de higiene e segurança alimentar**, mantendo padrão uniforme de tamanho, peso, sabor, textura, aparência e temperatura durante todo o período do serviço. Não será admitida redução de quantidade, peso ou qualidade durante a reposição.

Os alimentos deverão ser elaborados com ingredientes de qualidade compatível com o serviço, sendo vedada a utilização de produtos deteriorados, vencidos, reaproveitados de eventos anteriores ou a substituição de ingredientes principais por produtos de qualidade inferior.

O cardápio deverá ser apresentado previamente pela contratada e submetido à **aprovação do fiscal setorial**, não sendo permitida alteração das preparações aprovadas sem autorização prévia.

A contratada deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários à execução do serviço, incluindo pratos de porcelana branca, copos e taças de vidro, talheres de inox, louças, bandejas, guardanapos, gelo, toalhas de mesa e demais itens necessários. Fica vedado

	o uso de copos, pratos e talheres de plástico ou descartáveis de baixa gramatura, salvo determinação expressa do fiscal setorial. A reposição dos alimentos, bebidas e utensílios será obrigatória durante todo o período do serviço, sem custo adicional, mantendo-se o mesmo padrão de qualidade, quantidade, peso e apresentação. Os alimentos poderão ser conferidos, por amostragem, pelo fiscal quanto à quantidade, peso, composição, temperatura e características de apresentação, devendo os itens em desconformidade ser imediatamente substituídos pela contratada, sem ônus para o contratante. Pedido mínimo: 20 (vinte) pessoas.						
ITENS							
8	BANNER 1,00 X 180m Impressão de imagem e dizeres em lona vinílica, nas medidas 1,00m de largura x 1,80m de altura, cores 4/0 e acabamento com corda e bastão, conforme arte a ser apresentada pelo CRMDF.	Unidade	477632	Banco de Preços	3	R\$ 57,70	R\$ 173,10

9	PORTA DIPLOMA Confeccionada em couro sintético premium de alta resistência, com textura liso ou grão de seixo (a definir pela fiscalização), na cor PRETA, com proteção contra arranhões e desgaste. Espessura mínima do material: 1,5 mm. Construção: Capa e contracapa almofadadas com espuma de alta densidade de 3 mm, proporcionando volume e proteção. Costura perimetral industrial com linha de poliéster de alta resistência na cor preta, com pontos uniformes e sem falhas. Lining Interno: Interior totalmente forrado em veludo de cor PRETA ou VERDE INSTITUCIONAL (a definir pela fiscalização), fixado com adesivo de alta qualidade para evitar bolhas. Detalhamento Externo: Aplicação de cantoneiras metálicas de proteção com acabamento DOURADO ou PRATEADO (a definir pela fiscalização) nas quatro pontas externas. Gravação: Gravação do logotipo completo do CRM-DF (conforme image_0.png) em hot-stamping de cor DOURADA ou PRATEADA (combinando com as cantoneiras), com profundidade e precisão. Funcionalidade Interna: Quatro cantoneiras internas metálicas e cintas de retenção de veludo para fixação segura do diploma A4 (21,0 x 29,7 cm). Dimensões: Medindo exatamente 23,5 cm (largura) x 35,0 cm (altura) quando fechado.	Unidade	46017	Banco de Preços	250	R\$ 56,49	R\$ 14.122,50
----------	--	---------	--------------	------------------------	------------	------------------	----------------------

10	PLACA PARA HOMENAGEM Placa em aço escovado, medindo 16x12cm, com gravação de dizeres em preto e logomarca colorida ambas DIGITAL UV, com estojo preto auto expositor. Cada placa terá gravação de nome (individual) do agraciado. A contratada será responsável pela criação, desenvolvimento, diagramação e finalização da arte, incluindo a aplicação da logomarca institucional e dos dizeres fornecidos pelo contratante, bem como pela adequação da composição visual às dimensões e características do produto. A arte deverá ser previamente submetida à aprovação do contratante, não sendo permitida a produção das placas sem a aprovação da arte final. Cada placa deverá conter a identificação nominal e individual do agraciado, conforme relação fornecida pelo contratante. Estão incluídos no preço todos os custos relativos à criação e desenvolvimento da arte, produção, impressão/gravação, acabamento, estojo, embalagem, transporte e demais materiais e serviços necessários à entrega do produto final.	Unidade	x	Cotação direta com fornecedor	250	R\$ 150,00	R\$ 37.500,00
A estimativa preliminar do valor de contratação é de R\$ 112.495,43							

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 REGRAS ESTABELECIDAS PARA OS ITENS DA CONTRATAÇÃO

7.1.1 A solução compreende a contratação, sob demanda, de serviços profissionais, serviços de alimentação, serviços gráficos e materiais para eventos, intérprete de Libras e demais serviços previstos neste Estudo Técnico Preliminar, necessários à realização dos eventos institucionais do CRM-DF.

7.1.2 Os serviços e materiais serão solicitados conforme a necessidade do CRM-DF, mediante Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à execução, tais como data, horário, local, quantitativo e especificações da demanda.

7.1.3 A Contratada deverá disponibilizar, equipamentos, materiais e profissionais em quantidade suficiente para a adequada execução de cada serviço, responsabilizando-se pelos custos de transporte, entrega, montagem, funcionamento, reposição, desmontagem e retirada, quando aplicável.

7.1.4 Os serviços e materiais deverão ser fornecidos rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas neste documento, não sendo aceitos produtos ou serviços em qualidade, quantidade, dimensão, composição, acabamento ou características inferiores às contratadas.

7.1.1 SERVIÇOS GRÁFICOS E MATERIAL PARA EVENTOS

a) ARTE GRÁFICA

a1) Para cada demanda de evento que envolva criação de arte, a Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) opções de arte gráfica relacionadas ao tema do evento, para escolha da Comissão Organizadora.

a2) A Contratada será responsável pela criação, desenvolvimento, diagramação e finalização das artes, conforme especificação de cada item.

a3) Quando a arte for de responsabilidade da Contratada, deverão estar incluídos no preço todos os custos relativos à criação, desenvolvimento, alterações, finalização e adequação da arte aos diferentes formatos e materiais solicitados.

a4) Os arquivos finais deverão ser entregues em formatos adequados para impressão e utilização digital, incluindo arquivos abertos e editáveis, quando previsto na especificação do item.

As artes deverão ser submetidas à aprovação do CRM-DF antes da produção dos respectivos materiais.

b) SERVIÇOS GRÁFICOS E MATERIAIS PARA EVENTOS

b1) Os serviços gráficos e materiais para eventos deverão ser entregues nas quantidades contratadas e dentro dos prazos estabelecidos na descrição de cada item, na Ordem de Fornecimento ou na Ordem de Serviço.

b2) A Contratada deverá observar rigorosamente as dimensões, gramaturas, materiais, acabamentos, cores, formas de impressão, personalização e demais características estabelecidas para cada produto.

b3) Antes da produção definitiva, o CRM-DF poderá solicitar prova digital ou amostra física para aprovação.

b4) Não será permitida a produção definitiva de material cuja arte ou amostra esteja pendente de aprovação, quando esta for exigida.

c) AMOSTRAS

c1) Antes da produção de materiais gráficos ou personalizados, poderá ser solicitada amostra física ou prova digital para avaliação da qualidade, acabamento e conformidade com as especificações.

Caso a amostra ou o produto entregue não atenda às características estabelecidas, a Contratada deverá providenciar a correção ou substituição, sem custo adicional para o CRM-DF.

e) SUSTENTABILIDADE

e1) Deverão ser observados, na execução dos serviços, os critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis, priorizando-se, quando tecnicamente possível, materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sem prejuízo da qualidade e finalidade dos produtos.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 REGRAS ESTABELECIDAS PARA OS ITENS DA CONTRATAÇÃO

8.1.1 A solução compreende a contratação, sob demanda, de serviços profissionais, serviços de alimentação, serviços gráficos e materiais para eventos, intérprete de Libras e demais serviços previstos neste Estudo Técnico Preliminar, necessários à realização dos eventos institucionais do CRM-DF.

8.1.2 Os serviços e materiais serão solicitados conforme a necessidade do CRM-DF, mediante Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à execução, tais como data, horário, local, quantitativo e especificações da demanda.

8.1.3 A Contratada deverá disponibilizar equipamentos, materiais e profissionais em quantidade suficiente para a adequada execução de cada serviço, responsabilizando-se pelos custos de transporte, entrega, montagem, funcionamento, reposição, desmontagem e retirada, quando aplicável.

8.1.4 Os serviços e materiais deverão ser fornecidos rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas neste documento, não sendo aceitos produtos ou serviços em qualidade, quantidade, dimensão, composição, acabamento ou características inferiores às contratadas.

8.1.1 SERVIÇOS GRÁFICOS E MATERIAL PARA EVENTOS

a) ARTE GRÁFICA

a1) Para cada demanda de evento que envolva criação de arte, a Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) opções de arte gráfica relacionadas ao tema do evento, para escolha da Comissão Organizadora.

a2) A Contratada será responsável pela criação, desenvolvimento, diagramação e finalização das artes, conforme especificação de cada item.

a3) Quando a arte for de responsabilidade da Contratada, deverão estar incluídos no preço todos os custos relativos à criação, desenvolvimento, alterações, finalização e adequação da arte aos diferentes formatos e materiais solicitados.

a4) Os arquivos finais deverão ser entregues em formatos adequados para impressão e utilização digital, incluindo arquivos abertos e editáveis, quando previsto na especificação do item.

a5) As artes deverão ser submetidas à aprovação do CRM-DF antes da produção dos respectivos materiais.

b) SERVIÇOS GRÁFICOS E MATERIAIS PARA EVENTOS

- b1) Os serviços gráficos e materiais para eventos deverão ser entregues nas quantidades contratadas e dentro dos prazos estabelecidos na descrição de cada item, na Ordem de Fornecimento ou na Ordem de Serviço.
- b2) A Contratada deverá observar rigorosamente as dimensões, gramaturas, materiais, acabamentos, cores, formas de impressão, personalização e demais características estabelecidas para cada produto.
- b3) Antes da produção definitiva, o CRM-DF poderá solicitar prova digital ou amostra física para aprovação.
- b4) Não será permitida a produção definitiva de material cuja arte ou amostra esteja pendente de aprovação, quando esta for exigida.

c) CERTIFICADOS

- c1) Foi previsto inicialmente no Documento de Oficiatização da demanda a necessidade de contratação de certificado, porém, em razão da existência de contratação vigente para o fornecimento de certificados, cuja ata permanece em vigor e apta ao atendimento das demandas institucionais do CRM-DF, verificou-se a desnecessidade da manutenção desse item na presente licitação.
- c2) A exclusão do item está fundamentada nos princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento das contratações públicas, evitando a duplicidade de objetos e a realização de contratação desnecessária.
- c3) Destaca-se que a demanda por certificados continuará sendo atendida por meio do instrumento contratual atualmente vigente, não havendo prejuízo à realização dos eventos previstos para o exercício de 2026. Dessa forma, optou-se pela retirada do item da presente contratação, promovendo a adequada gestão dos recursos públicos e o alinhamento entre as necessidades institucionais e os contratos já existentes.

d) AMOSTRAS

- d1) Antes da produção de materiais gráficos ou personalizados, poderá ser solicitada amostra física ou prova digital para avaliação da qualidade, acabamento e conformidade com as especificações.
- d2) Caso a amostra ou o produto entregue não atenda às características estabelecidas, a Contratada deverá providenciar a correção ou substituição, sem custo adicional para o CRM-DF.

e) SUSTENTABILIDADE

- e1) Deverão ser observados, na execução dos serviços, os critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis, priorizando-se, quando tecnicamente possível, materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sem prejuízo da qualidade e finalidade dos produtos.

8.2 REGRAS ESTABELECIDAS PARA A EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS

8.2.1 MESTRE DE CERIMÔNIA

- 8.2.1.1 O profissional deverá possuir aptidão e experiência necessárias à condução de eventos institucionais e corporativos, com boa dicção, fluência verbal, capacidade de improvisação, postura profissional e conhecimento das normas de cerimonial e protocolo.
- 8.2.1.2 Deverá participar de briefing prévio com a equipe do CRM-DF, quando solicitado, e conduzir o evento conforme roteiro e orientações fornecidos pela Contratante.
- 8.2.1.3 Deverá apresentar-se com vestimenta compatível com a natureza do evento, conforme orientação da fiscalização.

8.2.2 FOTÓGRAFO

- 8.2.2.1 Deverá ser disponibilizado fotógrafo profissional, devidamente trajado de acordo com o evento, utilizando equipamento fotográfico profissional de alta resolução e recursos adequados para ambientes com diferentes condições de iluminação.
- 8.2.2.2 O material deverá ser editado e tratado digitalmente, em alta resolução, com aprimoramento de cores, e entregue organizado com as informações do evento.
- 8.2.2.3 A entrega do material completo deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após cada evento.
- 8.2.2.4 Quando solicitado, deverá ser disponibilizada prévia de imagens para utilização institucional e divulgação nas redes sociais do CRM-DF.

8.2.3 MANOBRISTA

- 8.2.3.1 O serviço deverá contemplar manobrista e ronda no estacionamento, com profissionais devidamente uniformizados ou trajando terno completo, conforme orientação do CRM-DF.
 - 8.2.3.2 A prestação deverá incluir os equipamentos e materiais necessários à adequada execução, tais como rádios HT, cones balizadores, lanternas, claviculário, placas indicativas, coletes, tenda e demais equipamentos necessários.
 - 8.2.3.3 A equipe deverá ser dimensionada conforme a demanda do evento, podendo contemplar gerente de recepção, recepcionista, orientador de trânsito, coordenador de estacionamento e manobristas.
 - 8.2.3.4 A duração do serviço será de até 5 (cinco) horas, conforme definido na Ordem de Serviço.
 - 8.2.3.5 A execução será autorizada mediante Ordem de Execução de Serviço, contendo data, local e número estimado de convidados.
- 8.2.4 CONDUTA DOS PROFISSIONAIS

8.2.4.1 Todos os profissionais contratados deverão:

- ser pontuais, cordiais, discretos e prestativos;
- apresentar-se uniformizados ou com traje compatível com o evento;
- manter adequada apresentação pessoal e asseio;
- permanecer no local durante todo o período contratado;
- não se ausentar sem que seja providenciada substituição, quando necessária;
- chegar com antecedência suficiente para que o serviço esteja integralmente preparado antes do início do evento.

8.2.5 REGRAS ESTABELECIDAS PARA SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - ITENS 6 E 7

a) COQUETEL VOLANTE - ITEM 6

a1) A Contratada deverá prestar serviço de coquetel volante para até 100 (cem) pessoas por evento, incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, equipe de garçons, copeiros e demais profissionais necessários, montagem, organização, reposição e desmontagem do serviço.

a2) O serviço terá duração de até 3 (três) horas e deverá contemplar, no mínimo:

b) Bebidas:

- 03 (três) tipos de refrigerantes, incluindo opção sem açúcar;
- água mineral com e sem gás;
- 02 (dois) tipos de sucos integrais de frutas;
- coquetel de frutas sem álcool.

c) Comidas:

- 08 (oito) tipos variados de salgados, contemplando preparações assadas, fritas e folhadas, com peso mínimo de 25 g por unidade e quantidade mínima de 12 (doze) unidades por pessoa;
- 03 (três) opções de empratados quentes, sendo pelo menos 01 (uma) vegetariana ou vegana, com porção mínima de 150 g por pessoa;
- 02 (dois) sabores de caldo quente, sendo 01 (uma) opção vegetariana, com porção mínima de 200 ml por pessoa;
- espetinhos de frutas frescas, higienizadas e da estação, com no mínimo 04 (quatro) tipos de frutas e 04 (quatro) pedaços por unidade.

c1) Os salgados deverão apresentar proporção adequada entre massa e recheio, não sendo admitidas unidades excessivamente pequenas, ressecadas, oleosas ou com recheio insuficiente.

c2) Os empratados deverão conter quantidade adequada dos ingredientes que caracterizam a preparação, não sendo admitidos pratos predominantemente compostos por massas, molhos, cremes ou acompanhamentos em detrimento do ingrediente principal.

c3) Todos os alimentos deverão ser frescos, próprios para consumo e preparados, acondicionados e servidos em condições adequadas de higiene e segurança alimentar.

c4) Os alimentos deverão manter padrão uniforme de tamanho, peso, quantidade, sabor, textura, aparência e temperatura durante todo o evento, sendo vedada a redução da quantidade, peso ou qualidade durante a reposição.

c5) O cardápio deverá ser previamente apresentado pela Contratada e submetido à aprovação do fiscal setorial.

c6) A Contratada deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários, incluindo pratos de porcelana branca, copos e taças de vidro, talheres de inox, louças, bandejas, guardanapos, gelo, toalhas de mesa e demais itens necessários.

c7) Fica vedado o uso de copos, pratos e talheres de plástico ou descartáveis de baixa gramatura, salvo determinação expressa do fiscal setorial.

c8) A reposição dos alimentos, bebidas e utensílios será obrigatória durante todo o período do serviço, sem custo adicional.

b) COFFEE BREAK COM SERVIÇO - ITEM 7

b1) A Contratada deverá prestar serviço de coffee break, incluindo fornecimento de alimentos e bebidas, equipe de garçons, copeiros e demais profissionais necessários, montagem, organização, reposição e desmontagem do serviço.

b2) O serviço terá duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 1 (uma) hora, com pedido mínimo de 20 (vinte) pessoas.

b3) Deverá contemplar, no mínimo:

b4) Bebidas:

- 02 (dois) tipos de sucos integrais de frutas;
- 02 (dois) tipos de refrigerantes, entre tradicionais e sem açúcar;
- água mineral com gás.

b5) Alimentos:

- mínimo de 02 (duas) unidades de mini sanduíches por pessoa;
- pão de metro;
- mínimo de 03 (três) unidades de pão de queijo por pessoa;
- 04 (quatro) tipos de salgados variados, contemplando preparações fritas, assadas e folhadas, com peso mínimo de 25 g por unidade e quantidade mínima de 06 (seis) unidades por pessoa;
- 02 (dois) sabores de caldo quente, sendo 01 (uma) opção vegetariana, com porção mínima de 200 ml por pessoa;
- salada de frutas frescas, higienizadas e da estação, contemplando preferencialmente manga, uva, banana, maçã e mamão, em porção mínima de 150 g por pessoa;
- 02 (dois) sabores de bolo simples, frescos, em porção mínima de 80 g por pessoa.

b6) Os minis sanduíches, pão de metro e pão de queijo deverão ser preparados com ingredientes de qualidade, apresentando proporção adequada entre massa e recheio e padrão uniforme de tamanho e apresentação.

- b7) Os salgados deverão apresentar proporção adequada entre massa e recheio, sendo vedados produtos excessivamente oleosos, ressecados ou com recheio insuficiente.
- b8) Todos os alimentos deverão ser frescos, próprios para consumo e preparados, acondicionados e servidos em condições adequadas de higiene e segurança alimentar.
- b9) Não será admitida redução da quantidade, peso, tamanho ou qualidade dos produtos durante a reposição.
- b10) O cardápio deverá ser previamente apresentado pela Contratada e submetido à aprovação do fiscal setorial.
- b11) A Contratada deverá fornecer todos os materiais e utensílios necessários, incluindo pratos de porcelana branca, copos e taças de vidro, talheres de inox, louças, bandejas, guardanapos, gelo, toalhas de mesa e demais itens necessários.
- b12) Fica vedado o uso de copos, pratos e talheres de plástico ou descartáveis de baixa gramatura, salvo determinação expressa do fiscal setorial.
- b13) A reposição dos alimentos, bebidas e utensílios será obrigatória durante todo o período do serviço.

8.1.4 CONTROLE DE QUALIDADE DA ALIMENTAÇÃO

- 8.1.4.1 A Contratada deverá realizar, quando solicitado, degustação prévia dos alimentos objeto da contratação, às suas expensas.
- 8.1.4.2 Caso a qualidade dos alimentos apresentados não atenda às especificações estabelecidas ou ao padrão aprovado pelo CRM-DF, deverá ser providenciada nova degustação, sem qualquer custo adicional.
- 8.1.4.3 Durante a execução dos eventos, o fiscal poderá realizar conferência por amostragem quanto à quantidade, peso, composição, temperatura, apresentação e demais características dos alimentos.
- 8.1.4.4 A Contratada deverá manter durante todo o evento o padrão de alimentação aprovado pelo CRM-DF.
- 8.1.4.5 Os produtos ou preparações que não atenderem às especificações deverão ser imediatamente substituídos ou corrigidos, sem ônus para o CRM-DF.

8.2 REGRAS ESTABELECIDAS PARA INTÉRPRETE DE LIBRAS

8.2.1 Modalidade de atuação

8.2.1 O serviço de interpretação de Libras poderá incluir:

- interpretação simultânea presencial em eventos ao vivo;
- interpretação para vídeos gravados, com inserção de janela de Libras;
- interpretação para transmissões ao vivo;
- atendimento remoto por videoconferência, quando necessário.

8.2.2 Profissional

- 8.2.2.1 O serviço deverá ser prestado por intérprete profissional de Libras, fluente em Português e Libras, com experiência comprovada na função.
- 8.2.2.2 Para eventos com duração superior a 1h30, deverá ser considerada a utilização de 02 (dois) intérpretes em sistema de revezamento, de modo a preservar a qualidade da interpretação.
- 8.2.3 Serviços e apoio técnico
- 8.2.3.1 O profissional deverá receber, quando disponibilizado pelo CRM-DF, material de apoio relacionado ao conteúdo do evento, especialmente em razão da utilização de terminologia médica e técnica.
- 8.2.3.2 Poderão ser realizadas reuniões preparatórias previamente ao evento, quando necessárias.
- 8.2.3.3 O profissional deverá comparecer ao local do evento ou acessar a plataforma de transmissão com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

8.2.4 Formação e experiência

- 8.2.4.1 A formação e a comprovação de experiência profissional deverão observar a legislação e os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
- 8.2.4.2 O profissional deverá possuir capacidade de comunicação e interpretação precisa, clara e adequada, garantindo acessibilidade às pessoas surdas.
- 8.2.4.3 O serviço terá duração conforme estabelecido na Ordem de Serviço, observando-se, para fins estimativos, o período de 3 (três) horas.

8.3 ITENS DE SERVIÇO GRÁFICO E MATERIAL PARA EVENTOS

- 8.3.1 A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, no mínimo 03 (três) opções de arte gráfica relacionadas ao tema do evento, para escolha da Comissão Organizadora.
- 8.3.2 Os materiais deverão ser produzidos somente após aprovação da arte pelo CRM-DF.
- 8.3.3 Os cartazes deverão ser entregues com antecedência suficiente para permitir a divulgação do evento, observando-se o prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento.
- 8.3.4 Os folders deverão ser entregues no prazo estabelecido pelo CRM-DF, considerando a data do evento.
- 8.3.5 Todos os demais materiais gráficos e personalizados deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido pelo CRM-DF e de acordo com as quantidades e especificações contratadas.
- 8.3.6 Antes da impressão de qualquer material gráfico, poderá ser exigida apresentação de amostra física ou prova digital para aprovação.

8.3.7 A Contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis à execução dos serviços, sem prejuízo da qualidade e competitividade da contratação.

9 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

9.1 Seguindo as orientações do Tribunal de Contas da União – Súmula 247, optou-se por fazer a licitação em sua maior parte por itens para possibilitar a participação de vários fornecedores e tornar a licitação mais competitiva. Só optou-se por agrupar os itens 6 e 7 que tratam de serviços de alimentação da mesma natureza.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

10.1 Manutenção das ações institucionais e campanhas publicitárias de interesse estratégico da Instituição evitando interrupções, além de busca de maior economia e controle acerca do serviço prestado.

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO - (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

11.1 A maioria dos eventos ocorrerão na sede do CRM-DF e a área demandante irá tomar as providências necessárias para que os serviços possam ser realizados.

11.2 O CRM-DF possui uma comissão de funcionários para realização dos eventos institucionais, que possuem a expertise necessária para condução dos trabalhos a serem realizados.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

12.1 Não há necessidade de contratações/aquisições correlatas ou interdependentes em razão da natureza do objeto.

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

13.1 Recomenda-se que todos os materiais sejam reaproveitados, sejam na forma de reciclagem ou de reuso, no caso de aquisição de material impresso corretamente destinado para: reciclagem ou doação conforme legislação vigente.

14 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

14.1 A contratação é viável, pois mantém as práticas atuais que se mostram eficientes para o atendimento das necessidades levantadas pela Equipe de Planejamento, e em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não havendo impedimentos ao prosseguimento da presente contratação por meio de Pregão Eletrônico.

ROBERTA CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE
Matrícula 089/05-24- EQUIPE DE PLANEJAMENTO

MÔNICA CARVALHO CUNHA DA SILVA
Matrícula nº 044/02-93; - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

LUDMILA MENDONÇA VAZ
Matrícula nº 070/05-15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO
PLANEJAMENTO



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Carvalho Cunha da Silva, Equipe de planejamento da contratação**, em 31/08/2026, às 10:45, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Cavalcante de Albuquerque, Assessora de Gabinete I**, em 31/08/2026, às 10:49, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ludmila Mendonça Vaz, Fiscal substituto do contrato**, em 31/08/2026, às 11:13, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4802585** e o código CRC **5BAE980A**.

Referência: Processo SEI nº 26.7.000013737-5 | data de inclusão: 31/08/2026



MINUTA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS Nº S-1-2/2026 - CRM-DF/DIR/DEADM/DECOM

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO CRM-DF

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - CRM-DF**

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação (buffet/coffee break), serviços operacionais de apoio a eventos (mestre de cerimônias, fotografia, manobristas, intérprete de Libras) e produção de materiais gráficos e correlatos, para atender as necessidade do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM-DF, conforme especificações e quantitativos discriminadas, no Termo de Referência e anexos da contratação

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social e CNPJ:

Telefone:

Pessoa para contato:

Proposta que faz a empresa XXXXXXXXXX, para o fornecimento do serviço descrito na tabela abaixo, de acordo com todas as especificações e condições do instrumento convocatório e seus anexos.

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
VALOR GLOBAL				

PRAZO DE ENTREGA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA

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

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

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

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

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

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

DADOS COMPLEMENTARES

- a) Endereço: _____; CEP: _____;
- b) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;
- c) Cidade: _____ Estado: _____;
- d) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Ag: _____;
- e) Contato: _____ Fone/Ramal: _____.
- f) Representante legal com poderes para assinar o contrato: _____;
- g) CPF: _____ RG: _____ - _____;

Local e data

Assinatura do representante legal



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Vanessa Ribeiro Gomes Pansera, Presidente**, em 31/08/2026, às 11:15, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4801647** e o código CRC **D3CCDC7C**.



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 26.7.000013737-5 | data de inclusão: 31/08/2026

MINUTA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

MINUTA DE CONTRATO

Brasília, 31 de agosto de 2026

* MINUTA DE DOCUMENTO

MINUTA DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº 26.7.000013737-5)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº SEI - 7/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O CRMDF E A EMPRESA xxxxxxxx

O **Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRMDF**, com sede no SIG Quadra 1 Lote 985 Centro Empresarial Parque Brasília Sala 202 - Brasília - DF, inscrito no CNPJ sob o nº 03.495.116/0001-37, neste ato representada por sua Presidente, Dra. Lívia Vanessa Ribeiro Gomes Pansera, doravante denominada CONTRATANTE, **xxxxxxx**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxx, sediada no xxxxx, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por xxxx, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 26.7.000013737-5 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 1/2026 do CRM-DF, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação (buffet/coffee break), serviços operacionais de apoio a eventos (mestre de cerimônias, fotografia, manobristas, intérprete de Libras) e produção de materiais gráficos e correlatos, para atender as necessidade do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM-DF, conforme especificações e quantitativos discriminados, nos termos no Edital e seus anexos.

1.2. A presente contratação compreende o(s) seguinte(s) item(ns)/grupo(s) arrematado(s) pela CONTRATADA:

Item / Grupo	Descrição do Serviço / Material	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
[Nº Item]	[Descrição detalhada do item arrematado conforme TR]	[Unid/Serv]	[Qtd]	R\$ [0,00]	R\$ [0,00]

1.3. O Valor Total Estimado deste Contrato é de R\$ [VALOR POR EXTENSO].

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1. O Edital do Pregão Eletrônico nº 90001/2026 e seus anexos;
- 1.4.2. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR);
- 1.4.3. A Proposta Comercial final ajustada da CONTRATADA;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E EXECUÇÃO SOB DEMANDA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início na data de sua assinatura e encerrar-se-á em **31 de dezembro de 2026** (final do exercício financeiro de 2026), possuindo natureza transitória e por escopo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e exclusivamente sob demanda, mediante a emissão prévia e formal de **Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento (OF)** expedida pelo CONTRATANTE, na qual constarão as especificações da demanda, data, local, horários e quantitativos necessários para cada evento.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de fiscalização, bem como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam detalhadamente no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, anexos a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Conforme previsto no Termo de Referência, poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos operacionais de apoio, ficando a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, eficiência, pontualidade e obrigações legais de todos os atos decorrentes.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

5.1. O valor total deste instrumento é de R\$ xxxxx, meramente estimativo e fixa o limite máximo da contratação no período.

5.2. A liquidação e o pagamento serão realizados exclusivamente pelos serviços e materiais efetivamente solicitados por Ordem de Serviço/Fornecimento, prestados e atestados pela fiscalização contratual em cada evento, não assistindo à CONTRATADA o direito a faturamento ou indenização por quantitativos estimados não executados.

5.3. No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete, transporte, alimentação da equipe, montagem e desmontagem, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa pelo setor competente, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura discriminativa devidamente atestada, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista consultada no SICAF ou em sítios oficiais.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis durante a vigência deste instrumento, dada

a sua duração inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE estão descritas no item 21 do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA estão descritas no item 22 do Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11. 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.

10.12. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme fundamentado no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, não haverá exigência de prestação de garantia contratual para o presente ajuste, em virtude da forma de execução por demanda e do pagamento diferido após a entrega atestada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o seu prazo de vigência (31/12/2026), ou antes dele, por ato unilateral do CONTRATANTE ou amigável, nos casos e hipóteses previstos nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

13.1. Comete infração administrativa o contratado que incorrer em quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital de Regência.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, ou atraso injustificado, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência e no Edital, destacando-se:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por minuto de atraso em eventos, calculada sobre o valor da Requisição/OS, até o limite de 30 minutos;

13.2.3. Multa por inexecução parcial ou total conforme percentuais fixados no Termo de Referência e Edital;

13.2.4. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A aferição da qualidade dos serviços e aplicação de glosas remuneratórias observará as tabelas de ocorrências e descontos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no item 24 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários do CRM-DF para o exercício de 2026, sob a(s) seguinte(s) rubrica(s):

14.1.1. Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.053 (Serviços Gráficos);

14.1.2. Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.020 (Fornecimento de Alimentação);

14.1.3. Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.004 (Serviços Técnicos Profissionais - PJ);

14.1.4. Nota de Empenho nº **XXXXXX**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES E CASOS OMISSOS

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei

nº 14.133/2021. A CONTRATADA é obrigada a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo os preceitos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em seu sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do DF, para dirimir quaisquer litígios oriundos da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser solucionados administrativamente.

DRA. LÍVIA VANESSA RIBEIRO GOMES

PANSERA

Presidente do CRM-DF
(CONTRATANTE)

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo do Representante]

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]
(CONTRATADA)



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Vanessa Ribeiro Gomes Pansera, Presidente**, em 31/08/2026, às 11:16, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4801657** e o código CRC **65EA647D**.



CRM-DF
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

Setor de Indústrias Gráficas (SIG),
Quadra 01 Lote 985 2º Andar, Sala 202 -
Bairro SIG |
CEP | Brasília/DF - <https://crmdf.org.br/>



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

CRMs
CONSELHOS REGIONAIS DE MEDICINA

Referência: Processo SEI nº 26.7.000013737-5 | data de inclusão: 31/08/2026



MINUTA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO - CRM-DF/DIR/DEADM/DECOM

Brasília, 31 de agosto de 2026.

* MINUTA DE DOCUMENTO

MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO Nº SEI-10/2025 - CRM-DF/DIR/DEADM/DECOM

ORDEM DE FORNECIMENTO - SERVIÇO					
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 26.7.000013737-5					
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026					
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação (buffet/coffee break), serviços operacionais de apoio a eventos (mestre de cerimônias, fotografia, manobristas, intérprete de Libras) e produção de materiais gráficos e correlatos, para atender as necessidade do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal - CRM-DF, conforme especificações e quantitativos discriminadas, no Termo de Referência e anexos da contratação					
1 - CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL					
Endereço: SIG QD. 1 Lote 985, Centro Empresarial Parque Brasília - sala 202 - Zona Industrial - Brasília/DF.				Bairro: Setor de Indústrias Gráficas	
Cidade: Brasília-DF				CEP: 70.610-410	
CNPJ: 03.495.116/0001-37				Email: compras@crmdf.org.br	
Fone: (61) 3322-0001					
2 - CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
Endereço: XXXXXX				Bairro: XXXXXX	
Cidade: XXXXXX				CEP: XXXXXX	
CNPJ: XXXXXX				Insc: XXXXXX	
Fone: (XX) XXXX-XXXX				Fax: (XX) XXXX-XXXX	
Conta XXXXXX		Corrente: XXXXXX		Banco: XXXXXX	
				Agência: XXXXXX	
3 - DESCRIÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total

4 - Valor Total da Ordem de Fornecimento: R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXX).

5 - Prazo para pagamento: até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, com o respectivo comprovante de que a entrega do material foi realizada a contento.

6 - Prazo para entrega: De acordo com Termo de Referência.

7 - Local de entrega: SIG QD. 1 Lote 985, Centro Empresarial Parque Brasília - sala 202 - Zona Industrial - Brasília/DF, CEP 70.610-410, no horário das 13h a 17h. Obs: Favor ligar antes para marcação de horário.

8 - Dotação Orçamentária: X.X.X.X.X.XX.XX.XXX.

9 - Responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ordem de Fornecimento: Sr. XXXXXX

10. CONDIÇÕES GERAIS: As condições gerais da execução do serviço, tais como as obrigações do fornecedor contratado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e Anexos.



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Vanessa Ribeiro Gomes Pansera, Presidente**, em 31/08/2026, às 11:16, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4801671** e o código CRC **18BB3FE8**.



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 26.7.000013737-5 | data de inclusão: 31/08/2026