CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS

EDITAL Nº SEI-96/2026/2026 - CREMEGO/DIR/1ºSEC/CPLIC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2026 **SEI CREMEGO Nº 26.9.000007349-5**	
Exclusivo para Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)	
CONTRATANTE (UASG): 926829	
OBJETO	Contratação de empresa Pessoa Jurídica que forneça o serviço de mestre de cerimônias (locução/vocal) para a condução formal de eventos e/ou solenidades do Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (Cremego) nos quais o profissional fará o acolhimento de autoridades, convidados, locução, leitura de roteiros e demais funções pertinentes ao mestre de cerimônias, conforme especificações e exigências deste Edital e seus anexos.
SESSÃO PÚBLICA	
DATA: 09/09/2026 às 08:30h (horário de Brasília)	
LOCAL: www.gov.br/compras	
VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 37.454,40	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL	
MODO DE DISPUTA: Aberto	
ANEXOS	I - Termo de Referência; II - Modelo de proposta; III - Estudo Técnico Preliminar; IV - Minuta de Contrato.
O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no www.gov.br/compras e no endereço eletrônico www.cremego.org.br	

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS, neste ato representado por seu (sua) Pregoeiro (a), designado(a) pela **Portaria CREMEGO SEI Nº** 5/2026 de 22 de julho de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados que, em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, realizará licitação na modalidade **Pregão** na forma **Eletrônica, tipo MENOR PREÇO GLOBAL,** mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto contratação de empresa Pessoa Jurídica que

forneça o serviço de mestre de cerimônias (locução/vocal) para a condução formal de eventos e/ou solenidades do Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (Cremego) nos quais o profissional fará o acolhimento de autoridades, convidados, locução, leitura de roteiros e demais funções pertinentes ao mestre de cerimônias..

1.2 Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no **www.gov.br/compras** e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, **exclusivamente, as microempresas – ME e as empresas de pequeno porte – EPP**, que cumpram os requisitos legais para a qualificação instituídos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal – **www.gov.br/compras**.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de interessado que:

2.2.1 não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2 esteja em processo de falência, recuperação judicial, em dissolução ou liquidação;

2.2.3 profissionais organizados sob a forma de cooperativa que não atendam às exigências previstas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.4 se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitado de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

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

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

2.2.10 seja agente público do CREMEGO;

2.2.11 seja organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.12 seja estrangeiro e não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.13 esteja inscrita no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, restringindo a limitação às empresas inidôneas e, no que tange à suspensão, às empresas suspensas no âmbito deste Regional, e na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União, sendo estas condições para a empresa e seu sócio majoritário.

2.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do CREMEGO, 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 n.º 14.133, de 2021.

2.4 O impedimento de que trata o subitem 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.1.1 Os anexos de proposta deverão ser encaminhados apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

3.1.2 Incumbirá ao licitante preencher, sob pena de desclassificação, o campo **“descrição detalhada do objeto”**, onde deverão ser transcritas as especificações sucintas do objeto ofertado, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

3.1.3 O valor proposto englobará todas as despesas com mão de obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

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

3.2 O licitante deverá apresentar declaração, em campo próprio do Sistema, afirmando:

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

3.2.2 inexiste impedimento à habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade CONTRATANTE.

3.2.3 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e

não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.2.4 manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.5 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.2.7 cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

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

3.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

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

3.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação, para efeito de adjudicação, homologação e assinatura do contrato.

3.8 Os erros, equívocos e omissões havidos nas propostas serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

3.9 A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, devendo o proponente se limitar às especificações deste Edital.

3.10 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

3.11 Qualquer elemento que possa identificar o licitante, importa igualmente a desclassificação da proposta.

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

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

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

4 SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 A sessão pública deste Pregão eletrônico, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado(a), ocorrerá em data e horário indicados neste Edital, no sítio **www.gov.br/compras**.

4.1.1 A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes dar-se-á exclusivamente por meio da troca de mensagens nos campos próprios do sistema eletrônico, localizados nas abas “CHAT” e/ou “DILIGÊNCIA”, conforme a necessidade. Em caso de diligência, será concedido prazo de até 2 (duas) horas para atendimento, admitida a prorrogação, a critério do(a) Pregoeiro(a), mediante justificativa.

4.1.2 A prorrogação do prazo para atendimento da diligência poderá ser concedida mediante solicitação fundamentada do licitante, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que antes do término do prazo original.

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

4.3 As propostas deverão ser cadastradas pelo sistema compras.

4.4 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.

4.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4.7 A desclassificação de propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.8 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

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

4.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final

mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12 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.

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

4.14 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.

4.15 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

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

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

4.15.3 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 1,00 (um real)***.*

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

4.16 No presente pregão eletrônico será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“ABERTO**”. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4.16.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.16.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

4.16.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

4.16.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

4.16.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

4.20 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.

4.21 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.

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

4.23 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

4.24 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:

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

4.24.2 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;

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

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

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

4.25.1 Empresas estabelecidas no Estado de Goiás;

4.25.2 Empresas brasileiras;

4.25.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

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

5 CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

5.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar proposta de acordo com as especificações contidas neste Termo e ofertar o **MENOR**

PREÇO GLOBAL, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis**.**

6 ENVIO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme modelo do **ANEXO I do Termo de Referência**, acompanhada, se for o caso, dos documentos de habilitação e complementares, devendo conter:

6.1.1 Nome e/ou razão social do licitante, CNPJ, endereço completo e e-mail;

6.1.2 Indicação do banco, número da conta-corrente e da agência (código e endereço) do licitante, bem como nome, número da Carteira de Identidade e CPF do representante da empresa;

6.1.3 Declaração de que o licitante está ciente e concorda com os prazos para prestação do serviço, conforme o estabelecido no Termo de Referência;

6.1.4 Prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação; caso a proposta omita o prazo de validade, este será entendido como sendo o de 90 (noventa) dias.

6.2 Será desclassificada a proposta que:

6.2.1 contiver vícios insanáveis;

6.2.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.2.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;

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

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

6.3.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata item 6.3 só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

6.3.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

6.3.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

6.3.1.3 que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4. A proposta final a ser encaminhada deverá apenas realizar a alteração do valor inicialmente proposto para se adequar ao valor final ofertado, ou corrigir eventual erro material;

6.5 Todo e qualquer documento a ser firmado pelos licitantes deverá consignar expressamente o nome da pessoa signatária, não tendo o condão de suprir essa necessidade quaisquer outras referências, como “representante legal da empresa”, o registro do nome da empresa etc.

6.6 Em caso de divergência entre informações contidas no **www.gov.br/compras** e na proposta de preços definitiva, prevalecerão as da proposta.

6.7 Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus anexos.

6.8 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer da assessoria jurídica e do controle interno e ainda de fiscal do contrato ou outro servidor que detenha conhecimento a respeito do bem ou serviço licitado para orientar sua decisão quanto à aceitabilidade, ou não, da proposta.

6.8.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA: Compatibilidade com as especificações técnicas e com os valores unitários e global estimados.

6.9 Se a proposta não for aceitável, se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou deixar de reenviar a proposta, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

7 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ**;**

7.1.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, restringindo a limitação às empresas inidôneas e, no que tange à suspensão, às empresas suspensas no âmbito deste Regional;

7.1.4 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

7.1.5 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

7.1.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

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

7.1.6.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.7 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2 Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar

a seguinte documentação:

7.3 Habilitação jurídica:

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

7.3.2 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

7.4 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

7.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistindo na apresentação de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e INSS.

7.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, em relação ao ICMS, mediante certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou órgão correspondente; e

7.4.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, em relação ao ISS, mediante certidão emitida pela Secretaria de Finanças Municipal ou órgão correspondente.

7.4.6 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

7.4.6.1 Caso a empresa licitante não apresente a CRF, o(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela internet.

7.4.7 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;

7.5 Qualificação Econômico-Financeira:

7.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.5.2 Não será exigida a apresentação de **balanço patrimonial**, demonstração de resultado do exercício ou demais demonstrações contábeis, considerando o valor da contratação, a forma de pagamento posterior à realização de cada evento, os riscos concretos da execução e a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme sugerido no Parecer Nº SEI-399/2026 - CREMEGO/DIR/ASJUR.

7.6 Qualificação Técnica:

7.6.1 Apresentação de, no mínimo, **01 (um) Atestado de capacidade técnica expedido** por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória serviço descrito no termo de referência, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente termo de referência, que comprove a empresa licitante ter prestado, de forma satisfatória, serviços de locução, cerimonial e/ou mestre de cerimônias em eventos solenes ou oficiais, com características e complexidades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

7.6.1.1 O atestado deverá conter, obrigatoriamente:
a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
b) Endereço completo;
c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

7.6.1.2 No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante

7.6.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.6.1.4 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 do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.**7.7** As **COOPERATIVAS**, além dos documentos referentes à regularidade fiscal, trabalhista e social e qualificação técnica, deverão apresentar a seguinte documentação:

7.7.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.7.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.7.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.7.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.7.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.7.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, 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;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

7.7.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.8 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.8.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.9 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1 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, https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-3-de-26-de-abril-de-2018).

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

7.10 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, ou que estejam vencidos, deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.11 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no subitem 6.1 deste edital.

7.11.1 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.

7.12 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7.14 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

7.15 Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa cadastrada no SICAF.

7.16 Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, admitida a nomenclatura técnica específica.

7.16.1 Quaisquer documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil.

7.17 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos de habilitação do licitante que tenha apresentado o menor preço na etapa de lances, relativamente ao atendimento das exigências constantes deste Edital.

7.18 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

7.19 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) declarará o proponente inabilitado.

7.20 Na hipótese de o licitante for declarado inabilitado, 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 6.1 deste edital.

7.21 Os documentos terão validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

7.22 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.23 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

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

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

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão;

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

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

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

8.10 Nessa fase, caso o licitante deseje consultar os autos processo administrativo eletrônico, poderá fazê-lo mediante solicitação de acesso ao SEI-CREMEGO, dirigida à Comissão de Compras e Contratações do CREMEGO pelo e-mail: licitacao@cremego.org.br

9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Na hipótese de inexistência de recursos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo para a autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação da licitação, ou outra decisão, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Existindo recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para julgamento, fundamentado, e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação da licitação ou outra decisão, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

10 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação da licitação, na hipótese da efetivação da contratação, o licitante vencedor será **convocado, para no prazo de 03 (três) dias úteis,** cumprir as exigências pertinentes à **assinatura do contrato.**

10.2 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual

período, por solicitação justificado do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3 A não assinatura no período solicitado acarretará abertura de processo administrativo para averiguação de infração administrativa com aplicação das sanções legais.

10.4 As exigências para habilitação deverão continuar a ser atendidas para contratação e durante toda a execução contratual, sob pena de rescisão contratual unilateral.

11 SANÇÕES AO LICITANTE

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

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

b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

f) fraudar a licitação;

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

g.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

g.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

g.3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 As multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas ao teto máximo global de 10% do valor da contratação.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 11.1 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 da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do item 11.1 bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 11.1 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.

11.9 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 nas alíneas “c” e “d” do item 11.1, 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.

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

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

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária consignada, elemento de despesa **6.2.2.1.1.33.90.39.004 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS - P.J.**

13 ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos do edital ou da lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, mediante petição encaminhada para o e-mail: **licitacao@cremego.org.br** ou entregue diretamente na Comissão de Compras e Contratações do CREMEGO, Sede Administrativa do CREMEGO, situada na R. T-28, 245 - St. Bueno, Goiânia - GO, 74210-040.

13.1.1 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, poderá, conforme o caso, ser definida e publicada nova data para realização do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **www.gov.br/compras** e no sítio eletrônico oficial deste Regional no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

13.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.4 A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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.

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 este Regional 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 neste Regional.

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 A participação na presente licitação implica a concordância tácita, por parte do interessado, com todos os termos e condições do presente Edital.

14.11 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras.

14.12 Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Comissão de compras e contratações, exclusivamente pelo e-mail: **licitacao@cremego.org.br.**

14.13 Esta licitação poderá ser acompanhada pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e pelos portais **www.cremego.org.br** e **www.gov.br/compras**, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

14.14 É competente o foro do Juízo Federal da Seção Judiciária de Goiás para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

14.15. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)
Anexo II – MODELO DE PROPOSTA
Anexo III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Anexo IV – MINUTA DE CONTRATO

Goiânia - GO, data da assinatura eletrônica

DR. RAFAEL CARDOSO MARTINEZ
PRESIDENTE DO CREMEGO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2026

SEI CREMEGO 26.9.000007349-5

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa Pessoa Jurídica que forneça o serviço de mestre de cerimônias (locução/vocal) para a condução formal de eventos e/ou solenidades do Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (Cremego) nos quais o profissional fará o acolhimento de autoridades, convidados, locução, leitura de roteiros e demais funções pertinentes ao mestre de cerimônias.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A realização de eventos institucionais, solenes e oficiais demanda uma condução qualificada e alinhada às normas de cerimonial público, com o objetivo de assegurar o cumprimento do protocolo, transmitir credibilidade e preservar a imagem institucional do órgão. A contratação do serviço de mestre de cerimônias justifica-se pela necessidade de proporcionar um serviço de cerimonial profissional e adequado aos padrões do Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás e, assim, garantir

o bom andamento dos eventos e solenidades promovidos pelo Conselho, mantendo a formalidade e os protocolos adequados.

2.2 Esta contratação está alinhada ao interesse público e ao planejamento orçamentário do Conselho.

2.3 Sendo assim, o mestre de cerimônias (locução/vocal) é o profissional que age como o cartão de visitas da instituição, recebendo as autoridades para os eventos ou solenidades, bem como verifica se há alguma mudança que deverá ser feita para o bom andamento dos trabalhos. É também esse profissional que repassa o roteiro com o gestor do evento e que verifica com a equipe técnica se está tudo alinhado ao proposto, além de, fundamentalmente, realizar a locução do evento.

2.4 A estrutura organizacional do CREMEGO não prevê cargo ou função destinada ao exercício de mestre de cerimônias. Diante da inexistência de profissionais internos habilitados e da necessidade recorrente, justifica-se a contratação de empresa especializada para garantir a adequada execução das solenidades, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (Anexo III).

2.5 Justificativa para a Vedação de Participação de Pessoas Físicas

A contratação de serviços de mestre de cerimônias para os eventos oficiais do CREMEGO demanda requisitos que extrapolam a capacidade individual de profissionais autônomos. A restrição do certame a Pessoas Jurídicas fundamenta-se nas seguintes razões técnicas e operacionais:

Responsabilidade Civil e Administrativa Ampliada: Eventos oficiais exigem garantias de continuidade, substituição imediata em caso de impedimento e cobertura de riscos, o que é mais adequadamente assegurado por pessoas jurídicas com estrutura organizacional e capacidade de responder por obrigações contratuais de maior vulto. A contratação de pessoa física dificultaria a aplicação de penalidades contratuais e a responsabilização em caso de falhas, reduzindo a segurança jurídica da Administração.

Capacidade Operacional e Continuidade do Serviço: Eventos oficiais demandam equipe de apoio, logística e garantia de substituição em caso de imprevistos, o que dificilmente pode ser assegurado por pessoa física isolada. A exigência de pessoa jurídica garante estrutura mínima para evitar descontinuidade ou cancelamento do evento por motivos pessoais do contratado.

Proporcionalidade e Adequação ao Objeto: Considerando a relevância institucional dos eventos oficiais, a exigência de pessoa jurídica é proporcional e necessária para garantir qualidade, confiabilidade e mitigação de riscos. A exclusão de pessoas físicas não se dá de forma genérica, mas fundamentada na natureza do objeto e na necessidade de assegurar condições técnicas e jurídicas compatíveis com a complexidade da contratação.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO (Descrição dos requisitos da contratação):

3.2 Descrição dos Serviços

3.2.1 A empresa deve fornecer profissional para prestar os seguintes serviços:

3.2.1.1 Conduzir a abertura, transições, apresentações, encerramentos e demais etapas do evento, conforme roteiro elaborado pela equipe de cerimonial ou comissão organizadora;

3.2.1.2 Apresentar autoridades, palestrantes, homenageados e demais convidados, observando rigorosamente a ordem de precedência e os preceitos do cerimonial público;

3.2.1.3 Fornecer orientações ao público e aos participantes sobre posturas protocolares, tais como execuções de hinos, momentos solenes, posicionamentos e condutas formais;

3.2.1.4 Garantir a comunicação clara, objetiva e respeitosa, evitando improvisos inadequados e zelando pela boa imagem do órgão;

3.2.1.5 Manter postura profissional compatível com a formalidade do evento, prezando pela discrição, pontualidade e cortesia;

3.2.1.6 Apoiar a equipe de cerimonial e protocolo em todas as etapas do evento, colaborando na organização e execução das atividades previstas.

3.2.2 Requisitos Técnicos e Qualificação Técnica - A empresa contratada deverá comprovar aptidão operacional e disponibilizar profissional(is) que atendam rigorosamente aos requisitos funcionais e operacionais descritos a seguir:

3.2.2.1 Qualificação Técnica da Empresa:

· Comprovação de Aptidão (Atestado de Capacidade Técnica): Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante prestado, de forma satisfatória, serviços de locução, cerimonial e/ou mestre de cerimônias em eventos solenes ou oficiais, com características e complexidades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

3.2.2.2 Requisito Operacional da Empresa:

· Capacidade de Substituição e Gestão: A empresa deverá demonstrar capacidade logística para substituir o profissional indicado em caso de imprevistos, ausências ou impedimentos, mantendo o mesmo padrão de qualidade e qualificações exigidas, mediante comunicação e autorização prévia da Administração.

· Responsabilidade Legal: Garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais, trabalhistas e operacionais da equipe prestadora dos serviços, assumindo total responsabilidade pela condução técnica dos trabalhos.

3.2.2.3 Requisitos Operacional do Profissional:

· Experiência Prática: Efetiva atuação/comprovação em apresentação e condução de eventos solenes, oficiais ou corporativos de médio/grande porte (podendo ser demonstrada via currículo, portfólio ou atestado nominal).

· Habilidades de Comunicação e Oratória: Excelente dicção, impostação vocal, postura corporativa e domínio comprovado de técnicas de apresentação e condução de público.

· Domínio Protocolar e Legislação: Conhecimento aprofundado das normas de cerimonial público, precedência e protocolo oficial, em especial o disposto no Decreto Federal nº 70.274/1972.

· Adaptabilidade e Postura: Capacidade de adaptação fluida a diferentes perfis de solenidades e públicos, garantindo comunicação clara, respeitosa e objetiva, mantendo a formalidade exigida e evitando improvisos inadequados.

· Pontualidade: Apresentar-se no local do evento presencial com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o início dos trabalhos.

· Dress Code e Apresentação Pessoal: Vestir-se rigorosamente de acordo com o padrão formal exigido para solenidades oficiais, mantendo sobriedade e bom

estado de conservação das vestimentas:

- *Homens:* Paletó, calça social, camisa, gravata e sapato social, preferencialmente em tons escuros.
- *Mulheres:* Vestidos na altura do joelho, calça social/comprida ou *tailleurs*, preferencialmente em tons escuros.
- *Restrições formais:* Deverão ser evitadas cores e estampas chamativas, transparências, roupas demasiadamente justas, decotes acentuados, maquiagens exageradas, perfumes fortes e excesso de acessórios.

3.2.3 Garantia:

3.2.3.1 O contratado será responsável pela qualidade e pela adequada execução do serviço de mestre de cerimônias, comprometendo-se a atender integralmente ao objeto contratado e corrigir eventuais falhas identificadas durante a execução, sem ônus adicional para o Conselho.

3.2.3.2 Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, aplicam-se as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e neste Termo de Referência, incluindo multa, rescisão contratual e eventual indenização por danos causados.

3.2.3.3 A garantia de execução será assegurada por meio de fiscalização e atesto de conformidade, condição indispensável para o pagamento.

3.2.4 Prazo de Entrega do Serviço Contratado

3.2.4.1 O serviço deverá ser prestado na data, horário e local definidos pelo Cremego. O comparecimento no local do evento deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 minutos.

3.2.4.2 A Administração comunicará previamente o contratado, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, sobre a data, o horário e o local de realização do evento, a fim de garantir o planejamento adequado e a presença pontual do mestre de cerimônias, conforme exigência contratual.

3.2.4.3 Caso ocorram imprevistos que impossibilitem o comparecimento, o contratado deverá comunicar formalmente o Cremego com antecedência mínima de 48 horas.

3.2.5. Resultados pretendidos:

3.2.5.1 Execução correta do roteiro oficial do evento, sem atrasos ou falhas de comunicação;

3.2.5.2 Cumprimento integral das normas de cerimonial e protocolo;

3.2.5.3 Preservação da imagem institucional perante autoridades, convidados e público em geral e;

3.2.5.4 Alto nível de satisfação dos participantes e organizadores quanto à condução do evento.

3.2.6 Redução de Interrupções Operacionais:

3.2.6.1 A contratação de serviços especializados de mestre de cerimônias contribui diretamente para a redução de interrupções operacionais durante os eventos institucionais e oficiais.

3.2.6.2 A presença de um profissional capacitado assegura o cumprimento rigoroso do cronograma, a fluidez do roteiro e a correta execução dos protocolos oficiais, minimizando atrasos, improvisações inadequadas e falhas de comunicação que poderiam comprometer o andamento do evento e impactar

negativamente a imagem institucional.

3.2.6.3 Além disso, a atuação deste profissional permite que a equipe interna concentre-se em suas atividades específicas (logística, recepção, apoio a autoridades, controle técnico), evitando desvio de função, sobrecarga e riscos de descontinuidade.

3.2.6.4 Dessa forma, a contratação fortalece a eficiência operacional, garante maior previsibilidade e reduz a necessidade de intervenções emergenciais durante a realização do evento.

3.3 - Local Onde Serão Executados Os Serviços

3.3.1 A execução dos serviços deverá ser prestada na sede do CREMEGO na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, na Rua T-27, n° 148, Setor Bueno – Área de Eventos.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1 O valor global **total do contrato** estimado para a contratação é de **R$ 37.454,40 (trinta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)**, sendo este o valor máximo para contratação**).**
4.2 Não será aceita proposta final com valores superiores aos da estimativa de custo para o objeto licitado.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE NA CONTRATAÇÃO

Item	Serviço – Mestre de Cerimônias	Quantidade
1	Eventos com duração de até 2 (duas) horas cada, distribuídos ao longo de 12 (doze) meses.	40 eventos

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Dar plena e fiel execução à contratação, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

6.2 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei n° 14.133/2021;

6.3 Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;

6.4 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;

6.5 Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

6.6 Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

6.7 Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, caso existam;

6.8 Fornecer a seus técnicos/empregados todas as ferramentas e instrumentos

necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

6 . 9 Manter durante a contratação a documentação fiscal, social e trabalhista devidamente atualizadas;

6.10 Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 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.

7.2 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.

7.3 As comunicações entre o CREMEGO 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.

7.4 O CREMEGO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CREMEGO poderá convocar o representante da 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.

7.6 Compete ao **Gestor do Contrato,** Servidor **Thiago Elias Ferreira**:

a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

b) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

e) comunicar à Contratada, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

f) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

g) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D11246.htm#art21" VI);

7.7 Compete a **Fiscal Setorial** do Contrato, Servidora **Flávia Pacini Maroclo Bessa.**

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

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

c) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, caso seja identificada qualquer inexatidão ou irregularidade. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

e) comunicar ao gestor, imediatamente, a ocorrências de fatos que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

7.8 Compete ao **Fiscal Administrativo** do Contrato, Servidor **Rafael Silva de Assis:**

a) encaminhar, formalmente, ordem de serviço e/ou empenho à Contratada;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

c) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

d) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua

responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

e) enviar a documentação pertinente ao Financeiro do CREMEGO para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.9 Além do disposto nos subitens acima, são obrigações do Contratante:

a) não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços;

b) proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do Regional, se for o caso;

c) zelar pela segurança dos materiais e equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas, se for o caso;

d) sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

e) se for o caso, fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;

f) observar as demais obrigações previstas no Decreto nº 11.246 de 27 de outubro de 2022, que dispõem sobre normas e procedimentos a serem observados pelos gestores e fiscais na gestão de contratos;

g) responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 1 mês.

8. DA FORMA DE SELEÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal setorial do contrato, que será verificado de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.1. O **fiscal setorial do contrato** realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo, nos termos do art. 25 do Decreto nº 11.246/2022.

9.2. Poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, **o fiscal administrativo 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.

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

9.6. Caso tenha alguma ocorrência, a **fiscal setorial do contrato**, emitirá 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.

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

9.8. prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.10. 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.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Será emitida nota de empenho em favor da Contratada, após a homologação da licitação, caso se efetive a contratação.

10.2 O pagamento será no **10º (décimo) dia útil** a contar da data entrega da nota fiscal, juntamente com apresentação e validação do relatório dos serviços executados pelo fiscal setorial do contrato e emissão temo de aceite/atesto pelo fiscal setorial do contrato. A empresa contratada poderá opção por depósito ou boleto bancário.

10.3 A(s) nota(s) fiscal(is), recibo(s), fatura(s) ou congêneres deverão ser recebidos (as) somente pelo **fiscal administrativo do contrato**, a qual deverá consignar a data e a hora do seu recebimento.

10.4 A Contratada deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços.

10.5 Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES deverá apresentar junto à nota fiscal/fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.5.1 A correspondente nota fiscal/fatura ou congênere deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, sob pena de incorrer em multa.

10.6 Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura/recibo, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 10.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

10.7 Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12 de janeiro de 2012.

10.7.1 Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º, da IN acima, a pessoa jurídica ao participar da licitação declara que atende as exigências.

10.8 A Contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

10.9 Por motivos de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

10.10 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM: I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

10.11 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.

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

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

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

10.15 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo

correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Com fundamento nos arts. 155 a 157 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

11.1.1 **Advertência,** nas hipóteses de inexecução parcial do contrato sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2 **Multas**, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% do valor da contratação:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor da contratação
2	2% do valor da contratação
3	4% do valor da contratação
4	6% do valor da contratação
5	8% do valor da contratação
6	10% do valor da contratação

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3 por culpa e 5 por dolo	Por ocorrência
3	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização deste Regional	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
4	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação

5	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	Por dia, observado o limite máximo de incidência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:

6	Cumprir os prazos para a execução do serviço.	1	Por ocorrência, observado o limite máximo de incidência previsto no subitem 11.1.2., sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
7	Refazer o serviço que não se conformar com as especificações deste termo.	2	Por ocorrência, observado o limite máximo de incidência previsto no subitem 11.1.2, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
8	Manter a documentação de habilitação atualizada	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
9	Apresentar a correspondente nota fiscal/fatura ou congênere em até 10 dias após o recebimento definitivo do serviço.	2	Por ocorrência
10	Fornecer a seus técnicos/empregados todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses	2	Por ocorrência
11	Cumprir qualquer obrigação não prevista nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência	3	Por ocorrência

11.1.2.1 A multa, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração e motivado por culpa da Contratada, será de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, não cumulativa com as multas presentes na Tabela 2. Tal multa não exime a Contratada pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis.

11.1.2.2 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou ainda cobrada diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

11.1.2.3 Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de serem adotadas todas as medidas cabíveis para sua cobrança administrativa e judicial.

11.1.2.4 A aplicação de multa conforme previsto no art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

11.1.3 **Impedimento de licitar e contratar** com os órgãos da Administração Pública direta e indireta Federal, nos prazos e situações estipulados abaixo:

Nº	SITUAÇÃO	PRAZO
1	Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Por até 3(três) anos
2	Dar causa à inexecução total da contratação	Por até 3(três) anos
3	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Por até 1 (um) ano
4	Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Por até 2 (dois) anos
5	Não celebrar o contrato, se for o caso, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Por até 2 (dois) anos
6	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Por até 01 (um) ano

11.1.4 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução da contratação;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

f) praticar as infrações previstas na tabela do subitem 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

11.2 A Contratada estará sujeita às seguintes penalidades, em face da Lei nº 13.709/2018 - LGPD:

I – Advertência;

II – Multa:

a) de 8% (oito por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros;

c) As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e, no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

d) As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” não excluem a responsabilidade das empresas em caso de aplicação das sanções previstas no art. 52 e de ressarcimento de danos, na forma prevista no §4º do art. 42, ambos da LGPD.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

11.5 As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente do Contratante, e desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.

11.6 Além dos casos já previstos na Tabela 2 do subitem acima, a rescisão/extinção da contratação também se dará nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

12.2 Será permitida a subcontratação parcial, nas hipóteses em que para determinada atividade que componha os serviços a serem prestados, tal prática seja reconhecidamente comum no mercado.

12.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.4 Para a efetivação da subcontratação será necessária a autorização prévia do Contratante. E ainda, o Contratado deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade do subcontratado.

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

13. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 Além das disposições constantes neste Termo, a Contratada deverá atender, no que couber, às demais disposições constantes da Resolução nº 310/21 do CSJT - Guia de contratações sustentáveis da Justiça do Trabalho, em especial**:**

13.1.1 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1 As Partes, seus servidores/empregados e seus subcontratados se obrigam a adotar no tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais

dados de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação, bem como garantir a confidencialidade dos dados coletados, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.709/2018 - LGPD.

14.2 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, copiados, modificados ou removidos sem autorização prévia da parte “Controladora” dos dados. As Informações não poderão ser utilizadas para qualquer finalidade além da execução deste instrumento.

14.3 Cada Parte deverá limitar o acesso às Informações a seus funcionários, a quem este acesso seja obrigatoriamente necessário ou apropriado para que a execução do presente ajuste ocorra de forma adequada.

14.4 O dever de Confidencialidade abrange todas as Informações recebidas pelas Partes, de forma oral ou escrita, através de diversos procedimentos de comunicação, tais como telefone, fac-símile e mídias digitais, em decorrência do sigilo a elas inerentes.

14.5 As Partes não poderão colocar a outra em situação de violação da LGPD. A não observância de quaisquer disposições estabelecidas nesta Cláusula sujeitará a Parte infratora aos procedimentos judiciais competentes, de ordem civil e criminal.

14.6 Eventuais dados coletados serão arquivados somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da LGPD ou por interesse público.

14.7 As obrigações constantes no parágrafo anterior não se aplicarão a qualquer informação que deva ser revelada em razão de interesse público ou por ordem judicial, nos limites de tal ordem.

14.8 A obrigação de confidencialidade é em caráter irrevogável e irretratável, devendo ser observada mesmo após o encerramento do presente ajuste.

14.9 Quando houver tratamento de dados de menores, a Contratada deverá providenciar a coleta de consentimento específico de, pelo menos, um dos pais ou do responsável legal.

15. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

15.1 As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

15.2 **Ficam as PROPONENTES cientificadas** de que é **vedada** a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

Goiânia - GO, data da assinatura eletrônica.

DR. RAFAEL CARDOSO MARTINEZ
Presidente do Cremego

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2026

SEI CREMEGO 26.9.000007349-5

ANEXO II - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás

Objeto: Contratação de empresa Pessoa Jurídica que forneça o serviço de mestre de cerimônias (locução/vocal) para a condução formal de eventos e/ou solenidades do Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (CREMEGO), nos quais o profissional fará o acolhimento de autoridades, convidados, locução, leitura de roteiros e demais funções pertinentes ao mestre de cerimônias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

Empresa Licitante: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____ E-mail: _____ Telefone: (___) _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Declaro estar de acordo com inteiro teor do Termo de Referência (ANEXO I), referente a Licitação Nº 96/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO. Declaro ainda possuir pessoal especializado para a execução do serviço e que o valor proposto englobará todas as despesas com mão-de-obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, licenças, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

1.0 - PREÇO

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UN	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Eventos com duração de até 2 (duas) horas cada, distribuídos ao longo de 12 (doze) meses.	**Unidade**	**40**	**R$_____**	**R$_____**
				VALOR GLOBAL	**R$**

2.0 - FORMAS DE PAGAMENTO

O faturamento das parcelas de pagamento será efetuado de acordo com contrato e mediante a emissão de Notas Fiscais de Serviços.

3.0 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação, para efeito de adjudicação, homologação e assinatura do contrato.

Cidade/UF/Data _____( ), _____/_____/_____.

_____
Assinatura – Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2026

SEI CREMEGO 26.9.000007349-5

ANEXO III – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Categoria do objeto: Serviço.

1.2 Processo SEI: 26.9.000007349-5.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

2.1 Objeto

Contratação de empresa Pessoa Jurídica que forneça o serviço de mestre de cerimônias (locução/vocal) para a condução formal de eventos e/ou solenidades do Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (Cremego) nos quais o profissional fará o acolhimento de autoridades, convidados, locução, leitura de roteiros e demais funções pertinentes ao mestre de cerimônias.

2.2 Classificação

Bens e serviços comuns com padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado padronizáveis em termos de desempenho e qualidade (Art. 6º, XXII da Lei 14.133/2021).

2.3 Justificativa da Contratação

A realização de eventos institucionais, solenes e oficiais demanda uma condução qualificada e alinhada às normas de cerimonial público, com o objetivo de assegurar o cumprimento do protocolo, transmitir credibilidade e preservar a imagem institucional do órgão. A contratação do serviço de mestre de cerimônias justifica-se pela necessidade de proporcionar um serviço de cerimonial profissional e adequado aos padrões do Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás e, assim, garantir o bom andamento dos eventos e solenidades promovidos pelo Conselho, mantendo a formalidade e os protocolos adequados.

Esta contratação está alinhada ao interesse público e ao planejamento orçamentário do Conselho.

Sendo assim, o mestre de cerimônias (locução/vocal) é o profissional que

age como o cartão de visitas da instituição, recebendo as autoridades para os eventos ou solenidades, bem como verifica se há alguma mudança que deverá ser feita para o bom andamento dos trabalhos. É também esse profissional que repassa o roteiro com o gestor do evento e que verifica com a equipe técnica se está tudo alinhado ao proposto, além de, fundamentalmente, realizar a locução do evento.

2.4 Justificativa para a Vedação de Participação de Pessoas Físicas

A contratação de serviços de mestre de cerimônias para os eventos oficiais do CREMEGO demanda requisitos que extrapolam a capacidade individual de profissionais autônomos. A restrição do certame a Pessoas Jurídicas fundamenta-se nas seguintes razões técnicas e operacionais:

Responsabilidade Civil e Administrativa Ampliada: Eventos oficiais exigem garantias de continuidade, substituição imediata em caso de impedimento e cobertura de riscos, o que é mais adequadamente assegurado por pessoas jurídicas com estrutura organizacional e capacidade de responder por obrigações contratuais de maior vulto. A contratação de pessoa física dificultaria a aplicação de penalidades contratuais e a responsabilização em caso de falhas, reduzindo a segurança jurídica da Administração.

Capacidade Operacional e Continuidade do Serviço: Eventos oficiais demandam equipe de apoio, logística e garantia de substituição em caso de imprevistos, o que dificilmente pode ser assegurado por pessoa física isolada. A exigência de pessoa jurídica garante estrutura mínima para evitar descontinuidade ou cancelamento do evento por motivos pessoais do contratado.

Proporcionalidade e Adequação ao Objeto: Considerando a relevância institucional dos eventos oficiais, a exigência de pessoa jurídica é proporcional e necessária para garantir qualidade, confiabilidade e mitigação de riscos. A exclusão de pessoas físicas não se dá de forma genérica, mas fundamentada na natureza do objeto e na necessidade de assegurar condições técnicas e jurídicas compatíveis com a complexidade da contratação.

3. ÁREA REQUISITANTE

Diretoria Científica/Departamento Científico – Coordenação: Flávia Pacini Maroclo Bessa.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA

O objeto do presente instrumento encontra previsão no processo SEI:

26.9.000007349-5. A contratação está prevista no Plano de Aquisições e Contratações processo SEI 25.9.000004920-2, item nº 926829-96/2026.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Descrição dos Serviços

A empresa deve fornecer profissional para prestar os seguintes serviços:

- Conduzir a abertura, transições, apresentações, encerramentos e demais etapas do evento, conforme roteiro elaborado pela equipe de cerimonial ou comissão organizadora;
- Apresentar autoridades, palestrantes, homenageados e demais convidados, observando rigorosamente a ordem de precedência e os preceitos do cerimonial público;
- Fornecer orientações ao público e aos participantes sobre posturas protocolares, tais como execuções de hinos, momentos solenes, posicionamentos e condutas formais;
- Garantir a comunicação clara, objetiva e respeitosa, evitando improvisos inadequados e zelando pela boa imagem do órgão;
- Manter postura profissional compatível com a formalidade do evento, prezando pela discrição, pontualidade e cortesia;
- Apoiar a equipe de cerimonial e protocolo em todas as etapas do evento, colaborando na organização e execução das atividades previstas.

5.2 Requisitos Técnicos e Qualificação Técnica

A empresa contratada deverá comprovar aptidão operacional e disponibilizar profissional(is) que atendam rigorosamente aos requisitos funcionais e operacionais descritos a seguir:

5.2.1 Qualificação Técnica da Empresa

Comprovação de Aptidão (Atestado de Capacidade Técnica): Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante prestado, de forma satisfatória, serviços de locução, cerimonial e/ou mestre de cerimônias em eventos solenes ou oficiais, com características e complexidades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

5.2.2 Requisito Operacional da Empresa

Capacidade de Substituição e Gestão: A empresa deverá demonstrar capacidade logística para substituir o profissional indicado em caso de imprevistos, ausências ou impedimentos, mantendo o mesmo padrão de qualidade e qualificações exigidas, mediante comunicação e autorização prévia da Administração.

Responsabilidade Legal: Garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais, trabalhistas e operacionais da equipe prestadora dos serviços, assumindo total responsabilidade pela condução técnica dos trabalhos.

5.2.3 Requisitos Operacional do Profissional

Experiência Prática: Efetiva atuação/comprovação em apresentação e condução de eventos solenes, oficiais ou corporativos de médio/grande porte (podendo ser demonstrada via currículo, portfólio ou atestado nominal).

Habilidades de Comunicação e Oratória: Excelente dicção, impostação vocal, postura corporativa e domínio comprovado de técnicas de apresentação e condução de público.

Domínio Protocolar e Legislação: Conhecimento aprofundado das normas de cerimonial público, precedência e protocolo oficial, em especial o disposto no Decreto Federal nº 70.274/1972.

Adaptabilidade e Postura: Capacidade de adaptação fluida a diferentes perfis de solenidades e públicos, garantindo comunicação clara, respeitosa e objetiva, mantendo a formalidade exigida e evitando improvisos inadequados.

Pontualidade: Apresentar-se no local do evento presencial com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o início dos trabalhos.

Dress Code e Apresentação Pessoal: Vestir-se rigorosamente de acordo com o padrão formal exigido para solenidades oficiais, mantendo sobriedade e bom estado de conservação das vestimentas:

- *Homens:* Paletó, calça social, camisa, gravata e sapato social, preferencialmente em tons escuros.
- *Mulheres:* Vestidos na altura do joelho, calça social/comprida ou *tailleurs*, preferencialmente em tons escuros.
- *Restrições formais:* Deverão ser evitadas cores e estampas chamativas, transparências, roupas demasiadamente justas, decotes acentuados, maquiagens exageradas, perfumes fortes e excesso de acessórios.

5.3 Garantia

O contratado será responsável pela qualidade e pela adequada execução do serviço de mestre de cerimônias, comprometendo-se a atender integralmente ao objeto contratado e corrigir eventuais falhas identificadas durante a execução, sem ônus adicional para o Conselho.

Em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, aplicam-se as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e neste Termo de Referência, incluindo multa, rescisão contratual e eventual indenização por danos causados.

A garantia de execução será assegurada por meio de fiscalização e atesto de conformidade, condição indispensável para o pagamento.

5.4 Da Subcontratação

É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

Será permitida a subcontratação parcial, nas hipóteses em que para determinada atividade que componha os serviços a serem prestados, tal prática seja reconhecidamente comum no mercado.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Para a efetivação da subcontratação será necessária a autorização prévia do Contratante. E ainda, o Contratado deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade do subcontratado.

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

5.5 Proteção de Dados Pessoais

A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a realizar o tratamento de dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução dos serviços exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto contratado.

A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, divulgação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, mantendo a confidencialidade das informações recebidas durante a execução contratual.

Os dados e informações disponibilizados pelo CREMEGO não poderão ser utilizados para finalidade diversa da execução dos serviços, nem compartilhados com terceiros sem autorização prévia, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

A CONTRATADA será responsável por orientar seus profissionais, empregados, parceiros ou prestadores envolvidos na execução dos serviços quanto ao dever de sigilo e proteção das informações acessadas.

A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da contratação, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE NA CONTRATAÇÃO

1	Eventos com duração de até 2 (duas) horas cada, para os próximos 12 meses.	40 eventos

6.1 Justificativa de Evolução da Demanda e Antecipação do Certame

O contrato vigente para o exercício de 2026 previu o quantitativo de 20 eventos de Mestre de Cerimônias para o período de janeiro a dezembro. Essa estimativa inicial baseou-se no histórico dos anos anteriores, que apresentavam uma média de 7 solenidades por semestre (com apenas 3 registradas no mesmo período do ano anterior).

Contudo, por nova diretriz da Presidência do CREMEGO, houve uma demanda superveniente e imprevisível: a realização e programação de 17 solenidades em apenas seis meses, o que representa o consumo de 85% de toda a meta anual pactuada.

Esse aumento decorreu, principalmente, da realização de uma maior quantidade de solenidades de entrega de carteiras. Em razão do elevado número de participantes, cada solenidade precisou ser dividida em 3 eventos distintos no mesmo dia, totalizando 12 eventos. Tal fragmentação impactou diretamente o consumo acelerado do saldo contratual.

Diante desse cenário, com base nos 17 eventos realizados e programados

no primeiro semestre, projetou-se uma necessidade linear de 34 eventos para os próximos 12 meses.

Para garantir a continuidade das solenidades oficiais do CREMEGO sem o risco de desabastecimento ou necessidade de aditamentos precoces, adotou-se o quantitativo de 40 eventos. A inclusão dessa margem de segurança de 17,65% (6 eventos) em relação à projeção linear mostra-se tecnicamente razoável e prudente, servindo para absorver a volatilidade das demandas institucionais e o atendimento de atividades extraordinárias da Administração.

Estimativa de Demanda

Período / Histórico	**Quantidade de Eventos**	**Justificativa**
Média histórica anterior (Por semestre)	7	Histórico de anos anteriores
Contrato Atual Vigente (Jan a Dez/2026)	**20**	Planejamento inicial baseado no histórico
Realizado / Programado (1º Semestre de 2026)	17	Consumo de 85% do contrato
Projeção Linear Real (Próximos 12 meses)	34	Base de cálculo (17 eventos x 2 semestres)
Nova Estimativa Projetada (Próximos 12 meses)	**40**	**+ 17,65%** (Folga técnica de 6 eventos para contingências)

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a estimativa de custos, em observância à Lei nº 14.133/2021, adotou-se como referência o histórico de preços públicos praticados no contrato atualmente em andamento neste órgão para o mesmo objeto, utilizando-se, para tanto, os valores unitários registrados nas Notas Fiscais emitidas ao longo da execução contratual vigente. Essa metodologia justifica-se pela eficiência administrativa e precisão mercadológica, uma vez que os preços atuais refletem fielmente a realidade local da demanda e já foram submetidos à ampla concorrência, preenchendo a lacuna de não terem sido localizadas contratações idênticas em consultas complementares ao Banco de Preços.

Diante disso, ratifica-se que a execução indireta por empresa especializada é a única solução viável para o atendimento do interesse público, apresentando-se a seguir a estimativa para a nova demanda com base nos

valores contratuais em vigor:

Empresa	CNPJ	Valor total do projeto (12 meses)
Malta Produções e Serviços LTDA	34.157.383/0001-28	R$ 33.240,00

8. ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO

1	Eventos com duração de até 2 (duas) horas cada, para os próximos 12 meses.	**40**	**R$ 831,00**	**R$ 33.240,00**
Custo total anual				**R$ 33.240,00**

8.1 Prazo de Entrega do Serviço Contratado

O serviço deverá ser prestado na data, horário e local definidos pelo Cremego. O comparecimento no local do evento deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 minutos.

A Administração comunicará previamente o contratado, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, sobre a data, o horário e o local de realização do evento, a fim de garantir o planejamento adequado e a presença pontual do mestre de cerimônias, conforme exigência contratual.

Caso ocorram imprevistos que impossibilitem o comparecimento, o contratado deverá comunicar formalmente o Cremego com antecedência mínima de 48 horas.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando as características específicas do serviço de mestre de cerimônias, conclui-se que a divisão do objeto não se revela vantajosa nem eficiente para a Administração Pública, pelas seguintes razões:

1. Inexistência de Ganhos de Escala ou Competitividade: A divisão do

objeto em partes menores não amplia a competitividade nem reduz os preços, uma vez que o mercado fornecedor opera de forma centralizada e personalizada.

2. Gestão Contratual e Fiscalização: A contratação de um único fornecedor permite maior controle, clareza na responsabilização e facilita a execução e fiscalização contratual, conforme diretrizes da boa governança das contratações públicas.

Conclusão: Diante do exposto, a não adoção do parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente justificada e juridicamente legítima, conforme os princípios da eficiência, economicidade, padronização da qualidade e continuidade do serviço público, conforme previsto no art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

· Execução correta do roteiro oficial do evento, sem atrasos ou falhas de comunicação;
· Cumprimento integral das normas de cerimonial e protocolo;
· Preservação da imagem institucional perante autoridades, convidados e público em geral e;
· Alto nível de satisfação dos participantes e organizadores quanto à condução do evento.

10.1 Redução de Interrupções Operacionais:

A contratação de serviços especializados de mestre de cerimônias contribui diretamente para a redução de interrupções operacionais durante os eventos institucionais e oficiais. A presença de um profissional capacitado assegura o cumprimento rigoroso do cronograma, a fluidez do roteiro e a correta execução dos protocolos oficiais, minimizando atrasos, improvisações inadequadas e falhas de comunicação que poderiam comprometer o andamento do evento e impactar negativamente a imagem institucional.

Além disso, a atuação deste profissional permite que a equipe interna se concentre em suas atividades específicas (logística, recepção, apoio a autoridades, controle técnico), evitando desvio de função, sobrecarga e riscos de descontinuidade.

Dessa forma, a contratação fortalece a eficiência operacional, garante maior previsibilidade e reduz a necessidade de intervenções emergenciais durante a realização do evento.

10.2 Transparência e Controle de Custos:

A contratação do serviço de mestre de cerimônias será realizada de forma transparente, garantindo ampla publicidade dos atos, em observância aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal.

Será exigido do contratado documento fiscal idôneo e planilha de preços discriminada, permitindo ao Conselho a rastreabilidade e a conferência detalhada de todos os valores. Além disso, a execução contratual será acompanhada por servidor ou comissão designada, garantindo o controle efetivo da qualidade do serviço prestado e a conformidade com os valores pactuados.

A previsão de pagamento se dará apenas após a comprovação da execução integral dos serviços. O procedimento visa mitigar riscos de sobrepreço, evitar pagamentos indevidos e assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, reforçando o compromisso com a economicidade e a transparência administrativa.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Embora o serviço de mestre de cerimônias não envolva atividade-fim com impacto ambiental direto, os eventos presenciais organizados pelo contratante podem gerar externalidades ambientais indiretas, como consumo de energia, resíduos sólidos e emissão de CO_2 por deslocamentos.

Impactos potenciais indiretos:

· Consumo elevado de papel para roteiros, programas e certificados;
· Geração de resíduos sólidos (copos, embalagens, descartáveis);
· Emissão de gases poluentes com o deslocamento de participantes e equipes;
· Uso intensivo de energia elétrica (sonorização, iluminação, climatização).

Medidas mitigadoras recomendadas:

· Digitalização de roteiros e materiais de apoio em PDF, evitando impressões desnecessárias;
· Separação e destinação adequada de resíduos sólidos gerados nos eventos;
· Utilização boas práticas de sustentabilidade.

12. GERENCIAMENTO DE RISCO

Risco 01 - Não haver disponibilidade orçamentária

Probabilidade:	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(x) Alta
Dano			
Não será possível a contratação, o que acarreta possíveis prejuízos da imagem da instituição.			
Ação preventiva		**Responsável**	
- Buscar base orçamentária		- Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de contingência		**Responsável**	
- Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados.		- Equipe de Planejamento da Contratação	
Risco 02 – Especificação insuficiente para os serviços			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Dano			
Serviços prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.			
Ação preventiva		**Responsável**	
- Revisão de cada cláusula de obrigação das contratada e forma de prestação do serviço.		- Coordenação do Departamento Científico/Eventos.	
Ação de contingência		**Responsável**	
- Elaborar instrumentos de controle que permitam a manutenção do contrato sem prejuízos ao erário.		- Coordenação do Departamento Científico/Eventos. - Equipe de Planejamento da Contratação.	
Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação			
Probabilidade:	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(x) Alta
Dano			
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o andamento das solenidades e eventos.			
Ação preventiva		**Responsável**	
- Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes. - Definir cronograma preventivo de trabalho e implementação, prevendo prazo amplo para realização dos trabalhos.		- Equipe de Planejamento da Contratação - Coordenação do Departamento Científico/Eventos	
Ação de contingência		**Responsável**	

- Apoio na conclusão do processo	- Equipe de Planejamento da Contratação - Coordenação do Departamento Científico/Eventos

Risco 04 – Descumprimento de Cláusulas Contratuais por parte da Contratada			
Probabilidade:	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(x) Alta

Dano	
O descumprimento parcial ou total da prestação de serviços poderá acarretar possíveis prejuízos à imagem da instituição e atrasos nos serviços demandados.	
Ação preventiva	**Responsável**
- Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais. - Realizar reunião inicial do contrato para clareza referente a da prestação dos serviços. - Exigência da documentação de regularidade fiscal da contratada.	- Equipe de planejamento da contratação. - Fiscal Administrativo e Setorial do Contrato - Coordenação do Departamento Científico/Eventos
Ação de contingência	**Responsável**
- Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência. - No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada ou realizar novo processo licitatório. - Abertura de processo Administrativo.	- Fiscal Administrativo e Setorial do Contrato.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de serviços especializados de mestre de cerimônias é necessária e vantajosa para assegurar a adequada condução de eventos oficiais e institucionais promovidos por este órgão, em conformidade com as normas de cerimonial público (Decreto nº 70.274/1972) e demais legislações pertinentes.

A medida atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, contribuindo para a redução de riscos operacionais, a preservação da imagem institucional e a melhoria na qualidade dos eventos realizados.

Ademais, restou demonstrada a necessidade de antecipação do certame

devido à aceleração imprevista do consumo do saldo contratual vigente em 2026, motivada pelo desmembramento de solenidades de entrega de carteiras profissionais em três eventos diários para comportar o elevado número de participantes. Esse cenário resultou na execução de 17 eventos em apenas seis meses (85% da meta anual pactuada), demandando a modelagem de uma nova contratação estimada em até 40 eventos para os próximos 12 meses, quantitativo que já engloba uma margem de segurança de 17,65% para absorver a volatilidade institucional.

Considerando a inexistência de disponibilidade interna de profissionais com o perfil e qualificação técnica exigidos, bem como a premência de evitar o desabastecimento do serviço, a contratação de profissional externo apresenta-se como a solução mais adequada, viável e alinhada ao interesse público.

Assim, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório para contratação do serviço, conforme os parâmetros e requisitos descritos neste Estudo Técnico Preliminar.

Goiânia, 23 de julho de 2026.

FLAVIA PACINI MAROCLO BESSA
Departamento Científico
CPF: 849.486.471-87
E-mail: eventos@cremego.org.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2026

SEI CREMEGO 26.9.000007349-5

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS (LOCUÇÃO/VOCAL) PARA A CONDUÇÃO FORMAL DE EVENTOS E/OU SOLENIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS (CREMEGO), E A EMPRESA_____, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS - CREMEGO**, com sede na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, na Rua T-28, n° 245, Setor Bueno, inscrito no CNPJ – MF sob o nº 01.010.446/0001-60, neste ato representado por seu Presidente ***Dr. Rafael Cardoso Martinez***, que subscreve, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE;** e a empresa_____, com sede na cidade de_____, Estado de_____, na Rua_____, Inscrita no CNPJ-MF sob o n°_____, Inscrição Estadual Nº_____, neste ato representada por _____, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 96/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Contratação de empresa Pessoa Jurídica que forneça o serviço de mestre de cerimônias (locução/vocal) para a condução formal de eventos e/ou solenidades do Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (CREMEGO), nos quais o profissional fará o acolhimento de autoridades, convidados, locução, leitura de roteiros e demais funções pertinentes ao mestre de cerimônias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A execução do objeto contratado deverá obedecer rigorosamente às especificações que integram o ANEXO I da licitação a que corresponde este Contrato.

1.3 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

a) Edital Nº 96/2026 e Anexos;
b) Proposta da CONTRATADA; e
c) Eventuais anexos dos documentos apresentados.

1.4 Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA; e

2.1.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4 A ausência de interesse na prorrogação do presente contrato não gera ônus para qualquer das partes.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS

3.1 A execução dos serviços deverá ser prestada na sede do CREMEGO na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, na Rua T-27, n° 148, Setor Bueno – Área de Eventos.

4 CLÁUSULA QUARTA - DA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA

4.1 As especificações técnicas são aquelas apresentadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital Nº 96/2026.

5 CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

5.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam nos Anexos I do Edital Pregão Eletrônico Nº **96/2026**.

6 CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

6.2 Será permitida a subcontratação parcial, nas hipóteses em que para determinada atividade que componha os serviços a serem prestados, tal prática seja reconhecidamente comum no mercado.

6.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.4 Para a efetivação da subcontratação será necessária a autorização prévia do Contratante. E ainda, o Contratado deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade do subcontratado.

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor estimado da contratação é o apresentado na proposta do CONTRATADO, devidamente homologada pelo CONTRATANTE como vencedora, constante no Termo de Referência - Anexo I do Edital, nos seguintes valores:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UN	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Eventos com duração de até 2 (duas) horas cada, distribuídos ao longo de 12 (doze) meses.	**Unidade**	**40**	**R$_____**	**R$_____**
				VALOR GLOBAL	**R$**

7.2. Os preços retro referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3 O valor do presente contrato é estimado, correspondendo a previsão baseada nas quantidades aproximadas indicadas no edital. Assim, os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7.4 O pagamento acima do valor estimado da contratação deverá respeitar o limite de 25% do valor atualizado do contrato, nos termos da cláusula décima nona.

8 CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária consignada, elemento de despesa **6.2.2.1.1.33.90.39.004 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS - P.J**

9 CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento na Nota Fiscal/Fatura, compreendidas nesse período, a fase de ateste da nota e a fase de verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA.

9.2 Todas as condições de recebimento e pagamento dos serviços se encontram devidamente definidos no Anexo I – Termo de Referência, do Edital Nº 96/2026, sendo parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritas.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do **orçamento/pesquisa de preço** realizado pelo CONTRATANTE **(16/06/2026).** Após este prazo, os preços serão reajustados anualmente, conforme § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, tendo como parâmetro a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria.

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

10.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, como parâmetro para o reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA se obriga a cumprir com as obrigações previstas no item 3 e 6 do Anexo I do Edital 96/2026, e as demais obrigações previstas na presente cláusula contratual;

11.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

11.3 A CONTRATADA deverá considerar, na composição do encargo fixo e mensal ofertado, a cobertura de todos os dispêndios envolvidos na prestação dos serviços contratados, tais como: despesas com mão-de-obra, deslocamentos e despesas com alimentação, impostos, encargos fiscais e trabalhistas, margem de lucro, ferramentas e materiais consumíveis;

11.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.5 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilizada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

11.6 Cumprir rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as normas de Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes.

11.7 Manter, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, todo ferramental necessário à execução dos serviços;

11.8 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

11.9 Facilitar as ações do fiscal do contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por ele apresentadas.

11.10 Comunicar, verbal e por escrito, ao fiscal do contrato/CONTRATANTE, todas as ocorrências anormais verificadas durante a execução dos serviços, acrescendo todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos.

11.11 Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

11.12 Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados; O pagamento da próxima fatura ficará condicionado a essa apresentação.

11.13 Obedecer rigorosamente às leis trabalhistas;

11.14 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.16 Enviar, juntamente com a Nota Fiscal dos Serviços Prestados, as Certidões que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.17 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste contrato, sem prévia autorização do contratante.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 O CONTRATANTE se obriga a cumprir com as obrigações previstas no item 7 do Anexo I do Edital 96/2026, e as demais obrigações previstas na presente cláusula contratual;

12.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

12.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos;

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade as normas da Administração Pública.

12.7. O Cremego não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, nos termos previstos no Anexo I – Termo de Referência, do Edital Nº 96/2026.

13.2 A Gestão do contrato será exercida pelo Servidor Thiago Elias Ferreira.

13.3 Fiscalização Administrativa será exercida pelo Servidor Rafael Silva de Assis.

13.4 A Fiscalização Setorial do contrato será exercida pela Servidora Sra. Flávia Pacini Maroclo Bessa.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Com fundamento nos arts. 155 a 157 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas

devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

14.1.1 **Advertência,** nas hipóteses de inexecução parcial do contrato sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.1.2 **Multas**, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% do valor da contratação:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor da contratação
2	2% do valor da contratação
3	4% do valor da contratação
4	6% do valor da contratação
5	8% do valor da contratação
6	10% do valor da contratação

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3 por culpa e 5 por dolo	Por ocorrência
3	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização deste Regional	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
4	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
5	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	Por dia, observado o limite máximo de incidência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:

6	Cumprir os prazos para a execução do serviço.	1	Por ocorrência, observado o limite máximo de incidência previsto no subitem 11.1.2., sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
7	Refazer o serviço que não se conformar com as especificações deste termo.	2	Por ocorrência, observado o limite máximo de incidência previsto no subitem 11.1.2.., sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
8	Manter a documentação de habilitação atualizada	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
9	Apresentar a correspondente nota fiscal/fatura ou congênere em até 10 dias após o recebimento definitivo do serviço.	2	Por ocorrência
10	Fornecer a seus técnicos/empregados todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses	2	Por ocorrência
11	Cumprir qualquer obrigação não prevista nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência	3	Por ocorrência

14.1.2.1 A multa, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração e motivado por culpa da CONTRATADA, será de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, não cumulativa com as multas presentes na Tabela 2. Tal multa não exime a CONTRATADA pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis.

14.1.2.2 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou ainda cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

14.1.2.3 Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de serem adotadas todas as medidas cabíveis para sua cobrança administrativa e judicial.

14.1.2.4 A aplicação de multa conforme previsto no art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021.

14.1.3 **Impedimento de licitar e contratar** com os órgãos da Administração

Pública direta e indireta Federal, nos prazos e situações estipulados abaixo:

Nº	SITUAÇÃO	PRAZO
1	Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Por até 3(três) anos
2	Dar causa à inexecução total da contratação	Por até 3(três) anos
3	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Por até 1 (um) ano
4	Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Por até 2 (dois) anos
5	Não celebrar o contrato, se for o caso, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Por até 2 (dois) anos
6	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Por até 01 (um) ano

14.1.4 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução da contratação;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

f) praticar as infrações previstas na tabela do subitem 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

14.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, em face da Lei nº 13.709/2018 - LGPD:

I – Advertência;

II – Multa:

a) de 8% (oito por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros;

c) As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e, no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

d) As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” não excluem a responsabilidade das empresas em caso de aplicação das sanções previstas no art. 52 e de ressarcimento de danos, na forma prevista no §4º do art. 42, ambos da LGPD.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

14.5 As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.

14.6 Além dos casos já previstos na Tabela 2 do subitem acima, a rescisão/extinção da contratação também se dará nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito processual e autoridade competente definidos na referida lei.

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

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

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2 No caso de descumprimento das obrigações contratuais por culpa da CONTRATADA:

a) ela ficará constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções

administrativas; e

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

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

15.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

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

15.4 O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou por afinidade, até o terceiro grau.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1 É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 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.

17.2 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.

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

17.4 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 pela CONTRATADA;

17.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA 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;

17.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

17.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o

cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

17.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

17.9 A CONTRATADA 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;

17.10 Os 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;

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

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

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

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

19.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei nº 14.133/2021.

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

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

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO FORO

21.1 As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Goiânia/GO, Seção Judiciária do Estado de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

_____

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE GOIÁS

***Dr. Rafael Cardoso Martinez* - Presidente**

- Contratante -

_____

NOME

CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00

***Nome e Sobrenome* – Sócio Administrador**

- Contratado(a) -

Testemunhas:

1ª)_____ CPF n.:_____

2ª)_____ CPF n.:_____

Documento assinado eletronicamente por **Rafael Cardoso Martinez registrado(a) civilmente como Rafael Cardoso Martinez.**, **Presidente**, em 11/08/2026, às 21:32, 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 **4695942** e o código CRC **D3630D55**.