



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º 1/2025

Torna-se público que, o Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal – CRM-DF, por intermédio da Comissão Especial de Licitação instituída pela Portaria n.º 117, de 17 de novembro de 2025, no uso de suas atribuições legais, sediado no SIG Quadra 1 Lote 985, Centro Empresarial Parque Brasília, Sala 202 – Brasília – DF, realizará licitação na modalidade **Concorrência Presencial, tipo melhor técnica**, em regime de empreitada por preço unitário, de termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 12.232/2010 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

DATA: 30/04/2026

HORA: 9h

LOCAL: Plenário do CRM-DF – sede

Endereço: Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01 Lote 985 2º Andar, Sala 202, Centro Empresarial Parque Brasília, Brasília/DF - CEP: 70.610-410

1 - DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

1.2 - De forma complementar, esta concorrência será realizada com base na Instrução Normativa MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03/2018 e na Instrução Normativa SECOM nº 4/2018, observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, Decreto 4.563/2002 e demais normas aplicáveis a este objeto.

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital para atender as necessidades do CRM-DF, referentes a:

- a)** Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato;
- b)** Criação, execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital; e
- c)** Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos do CRM, em seus canais



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

2.2 - A contratação dos serviços tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços, ou informar e orientar o público em geral.

2.3 - O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e de resultados.

2.4 - Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital do CRM, na disseminação de informações junto à sociedade.

2.5 - A contratada também poderá proceder a gestão dos conteúdos de comunicação digital do CRM, por meio da contratação de mecanismos de busca na internet.

2.6 - Será contratada 1 (uma) empresa de comunicação digital, doravante denominada Licitante ou Contratada.

2.7 - A presente contratação obedecerá às disposições previstas no **Termo de Referência Anexo I** deste edital.

3 - VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em R\$942.957,50 (novecentos e quarenta e dois mil e novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

3.2 - No interesse da Contratante, a Contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 - Se a Contratante optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

3.4 - Na prorrogação, o Contratante poderá renegociar os preços de remuneração praticados com a contratada, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato. As prorrogações serão consignadas nos próximos exercícios financeiros com as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

3.5 - A Contratante poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta concorrência, empresas especializadas na prestação de serviços de comunicação digital, que cumulativamente:

- a)** Sejam estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital; e
- b)** Estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou que apresentem a documentação relacionada no item 11 deste Edital.

4.1.2 - Também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário.

4.1.3 - Não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.

4.1.4 - A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

4.1.5 - A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada, conforme o caso estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o artigo 17, inciso XII, o artigo 30, § 1º, inciso II e o artigo 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação as empresas:

- a)** Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com a Administração Federal;
- b)** Cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c)** Que tenha sido considerada inidônea, pela Administração Pública Federal, estadual ou municipal;
- d)** Estrangeiras que não funcionem no País;
- e)** Cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com a Contratante;
- f)** Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição. Justifica-se tal vedação visto que os serviços objeto deste certame não envolvem questões de alta complexidade ou de relevante vulto, podendo os possíveis licitantes, isoladamente,

cumprir os requisitos de habilitação definidos no futuro edital não limitando assim a competitividade no certame.

g) Que atuem sem fins lucrativos.

h) Cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

I – agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração; ou

II– agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.

III– a vedação de que trata a letra “g” se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

IV – entende-se por familiar o cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

i) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, do Briefing ou de qualquer Anexo deste edital, ou da qual seu autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

4.2.1 - Não poderá participar desta licitação, direta ou indiretamente, o autor do projeto básico, do Briefing ou autor de qualquer Anexo deste edital.

4.2.2 - Não poderá participar desta licitação, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente do CRM, membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica.

4.2.3 - Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.2.4 - Para a análise das condições de participação das licitantes, também serão realizadas consultas ao:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, por meio de consulta on- line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor” no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br/sicaf.

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça–CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

4.3 - Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.

4.4 - A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Especial de Licitação o invólucro padronizado previsto na alínea “a” do subitem 13.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.

4.5 - A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços exigidos nesta concorrência, não sendo a Contratante, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

5 - RETIRADA DO EDITAL

5.1 - Será gratuita a retirada deste Edital por meio do sítio eletrônico: crmdf@crmdf.org.br ou no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#), observados os procedimentos ali previstos:

5.2 - O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico, citado no subitem anterior, eventuais alterações ou informações sobre esta concorrência.

6 - ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos deste Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A Comissão de Contratação responderá o pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 O pedido de esclarecimento poderá ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: compras@crmdf.org.br.

6.3.1 Para fins de protocolo serão considerados os pedidos encaminhados até às 23:59h do último dia do prazo estabelecido para abertura do certame.

6.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no portal da transparência do CRM-DF no sítio <https://transparencia.crmdf.org.br/index.php/2-uncategorised/150-concorrenca-de-2025>;

6.2 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

- 7.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 7.2** A Comissão de Contratação responderá à impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 7.3** A impugnação poderá ser realizada de forma eletrônica, pelo seguinte meio e-mail: compras@crmdf.org.br.
- 7.4** Para fins de protocolo por e-mail serão considerados os pedidos encaminhados até as 23:59h do último dia do prazo estabelecido para abertura do certame.
- 7.5** As respostas aos pedidos de impugnações serão divulgadas no portal da transparência da Entidade no sítio <https://transparencia.crmdf.org.br/index.php/2-uncategorised/150-concorrenca-de-2025>;
- 7.6** As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.7** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos do processo de licitação.
- 7.8** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8 - CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

8.1 - Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Especial de Licitação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com os Documentos de Habilitação e com as Propostas Técnicas.

8.1.1 - Os documentos mencionados no subitem 8.1 deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e documentos de habilitação e comporão os autos do processo licitatório.

8.1.2 - Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original para permitir que a Comissão Especial de Licitação ateste sua autenticidade.

8.1.3 - Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo deste Edital. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Especial de Licitação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

8.2 - A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

8.3 - A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

9 - RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1 - Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação em 4 (quatro) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 10, 13 e 16 deste Edital. Vedada a entrega dos invólucros por via postal.

9.2 - Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão abertos no dia e horário previsto no preâmbulo, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, na sede do CRM, localizada no SIG Centro Empresarial Parque Brasília Sala 202 - Zona Industrial, Brasília - DF, 70610-410.

9.3 - Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preços das licitantes serão recebidos na mesma data, local e horário, mencionados e abertos em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão Especial de Licitação.

9.4 - Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

9.5 - O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, de acordo com as instruções nos itens adiante expostos.

10 - ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO INVÓLUCRO Nº 1:

10.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação, acondicionados no Invólucro nº 1, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 1
Documentos de Habilitação
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 1/2025

10.2 - O Invólucro nº 1 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.

11 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

- a) Em original; ou
- b) Sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

c) Em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou

d) Em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Especial de Licitação, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação.

11.1.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

11.1.2 - Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Especial de Licitação.

11.2 - Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação na forma prevista dos subitens a seguir:

11.2.1 - Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

a.1) Os documentos mencionados na alínea 'a' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

b) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

d) Registro comercial, em caso de empresa individual.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

11.2.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Negativa Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014), com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

d) Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que se encontra localizada a sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- g) Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.
- h) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.
- i) Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

11.2.3 - Qualificação Técnica

- a) Declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) produtos e serviços compatíveis com o objeto desta Concorrência, pelo prazo de 2 (dois) anos.
 - a.1) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da declarante, contendo data, a razão social, o CNPJ, o endereço, o responsável pelas informações e respectivo cargo, e-mail e telefônico de contato ou qualquer outro meio com o qual o CRM-DF possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.
 - a.2) A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia de contrato, notas fiscais e/ou faturas que deram suporte à contratação.
- b) Comprovação de possuir em seu quadro profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais com a empresa poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de registro de empregado ou pela Certidão de Registro no Conselho respectivo, se nela constar o nome do profissional indicado.
 - b.1) A aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Especial de Licitação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;
 - b.2) O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante.

11.2.4 - Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante, dentro do prazo de validade.
 - a.1) Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação.
 - a.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.
- b) Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b.2) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

b.3) O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital SPED, apresentado conforme inciso IV:

I. Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do artigo 5º do Decreto-Lei nº 486/1969;

II. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

III. Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

IV. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

b.4) Termo de autenticação com a identificação do autenticador;

b.5) Balanço patrimonial;

b.6) Termo de abertura e encerramento;

b.7) Requerimento de autenticação de Livro Digital;

b.8) Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

c) As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

c.1) Balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;

c.2) Balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

d) A boa situação financeira da(s) licitante(s) será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas):

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

e) A

licitante que apresentar resultado menor ou igual a 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea “d”, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá apresentar Capital Social mínimo ou Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação constante do item 12 – Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais – Apêndice I do Anexo I – Termo de Referência deste edital.

11.2.5 - Declarações

a) Declaração sobre trabalho do menor, na forma do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal:

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DO MENOR

À Comissão Especial de Licitação Referente

Concorrência nº 1/2025

(NOME DA LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXX/XXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXX, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Local e data)

(Representante Legal da licitante)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

b) As empresas qualificadas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos para se qualificarem como tal:

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Comissão Especial de Licitação Referente

Concorrência nº 1/2025

(NOME DA LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXX/XXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXX, DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

situações

(Local e data)

(Representante Legal da licitante)

c) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

À Comissão Especial de Licitação Referente

Concorrência nº 1/2025

(NOME DA LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, sediada na XXXXXX, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXX/XXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e data)

(Representante Legal da licitante)

d) Declaração de Responsabilidade ambiental:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

À Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº 1/2025

Eu XXXXXX, CPF nº XXXXXXXX como representante devidamente constituído da empresa XXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominado Licitante, para fins do disposto na Concorrência nº 1/2025 – CRM, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

- i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: XXXXXXXXXXXX (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de XXXX atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local e data)

(Representante Legal da licitante)

11.3 - Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

11.4 - A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, apenas deverá apresentar os documentos complementares.

11.5 - Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, que iniciará a partir da sessão de abertura do invólucro 4 prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação (§1 do artigo 43 da Lei complementar 123/2006).

11.5.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na inabilitação da licitante no certame, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12 - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - A Comissão Especial de Licitação examinará os Documentos de Habilitação das licitantes que cumpram as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital, conforme disposto no inciso II do artigo 63 da Lei 14.133/2021, **inicialmente, só será analisada a documentação de habilitação da empresa melhor classificada na fase de análise das propostas técnicas** e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

12.1.1 As demais concorrentes deverão comparecer à sessão munidas da documentação, para entrega à comissão, caso haja inabilitação ou apresentação de recurso administrativo;

12.1.2 Após a decisão do recurso administrativo os envelopes que não tenham sido abertos para análise da documentação serão devolvidos às licitantes, que serão informadas do prazo de 30



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

(trinta) dias para retirá-los.

12.2 A licitante classificada que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será considerada inabilitada e, portanto, desclassificada;

12.3 - A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou mediante a análise da documentação apresentada pelas licitantes não cadastradas no referido sistema.

12.3.1 - A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 11.4 será verificada por meio de consulta on-line no SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo.

a) A Declaração referente à situação de cada licitante será assinada pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e juntada aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

b) Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada por meio do SICAF e comprovar, mediante a apresentação do formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, que entregou a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, a Comissão Especial de Licitação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, gestor do SICAF.

b.1) O Recibo de Solicitação de Serviço apresentado deverá estar com os campos relativos à documentação complementar exigida para habilitação parcial ou à atualização de documentos de habilitação parcial preenchidos, conforme o caso.

12.4 - Será inabilitada a licitante:

12.4.1 - Em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital;

12.4.2 - Cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;

12.4.3 - Que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitações previstas neste Edital;

12.5 - Se nenhuma licitante restar habilitada, o CRM-DF reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis.

13 - ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.1 - A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 2, nº 3 e nº 4.

INVÓLUCRO Nº 2

13.1.1 - No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, disposto no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

a) Só será aceito o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada que estiver acondicionado no



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pelo CRM-DF. Esse invólucro só será entregue à licitante que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:30h, no SIG – Setor de Industrias Gráficas - Centro Empresarial Parque Brasília Sala 202 - Zona Industrial, Brasília - DF, 70610-410

b) O Invólucro nº 2 deverá estar **sem fechamento e sem rubrica**, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 3, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 2 não poderá:

- b.1)** Ter nenhuma identificação;
- b.2)** Apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- b.3)** Estar danificado ou deformado pelas peças e pelos demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

INVÓLUCRO Nº 3

13.1.2 - No Invólucro nº 3 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Digital – Via Identificada das licitantes, disposto no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

a) O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 3

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Digital – Via Identificada

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 1/2025

b) O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

INVÓLUCRO Nº 4

13.1.3 - No Invólucro nº 4 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de Comunicação Digital, dispostos no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

a) O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 4

Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 1/2025

b) O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

c) O

Invólucro nº 4 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

14 - COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

14.1 Esta concorrência será processada e julgada por Comissão especial de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

14.2 As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 3 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

14.2.1 Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terão vínculo funcional ou contratual com o CRM-DF.

14.3 A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastrados, e será composta por, pelo menos, 1/3 (um terço) de profissionais que não mantenham nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o CRM-DF.

14.3.1 Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 3 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

14.3.1.1 Para composição da relação prevista no subitem 14.3 a Comissão Especial de Licitação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 14.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.

14.3.2 A relação dos nomes referidos no subitem 14.3 será publicada pela Comissão Especial de Licitação no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

14.3.3 O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação de modo garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o CRM-DF, nos termos do subitem 14.3 deste Edital.

14.3.4 Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 14.3, mediante a apresentação à Comissão Especial de Licitação de justificativa para a exclusão.

14.3.5 Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

14.3.6 A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.

14.3.6.1 Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 14.3 deste Edital.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

14.3.6.2 Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.

14.3.7 - A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 14.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

14.4 - A Comissão Especial de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa.

14.4.1 - Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos:

Comissão Especial de Licitação - TERMO E

RESPONSABILIDADE

1. Eu, XXXXXXXXXXXXXXXX, Matrícula nº XXXXXXXX, lotado no XXXXXXXXXXXXXXXX, integrante da Comissão Especial de Licitação responsável pelo processamento do presente processo licitatório – CONCORRÊNCIA n.º 1/2025, realizado pelo CRM-DF, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de Habilitação e de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

2. Comprometo-me, ainda, a:

I - NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão Especial de Licitação;

II - NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III - NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão Especial de Licitação que agora ocupo;

IV - NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V - NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Comissão Especial de Licitação;

VI - NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Especial de Licitação, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII - NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

responsável pela presente contratação.

pelo ente

Data: XX, de XXXXXXXX de XXXX.

Assinatura Servidor

SUBCOMISSÃO TÉCNICA ORIENTAÇÕES

GERAIS

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação digital é processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada) e nº 4 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no Edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência do órgão/entidade contratante ou de origem, nem da Comissão Especial de Licitação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no órgão/entidade contratante ou de origem.

A pontuação de cada proposta refletirá seu grau de adequação às exigências deste Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

A(s) proposta(s) que demonstrar(em) maior adequação ao Edital, em cada quesito ou subquesito, receberão(ão) a maior pontuação, até a máxima permitida. As demais propostas receberão pontuação inferiores, correspondentes ao grau de adequação de cada uma ao Edital, tendo como referência a(s) proposta(s) que demonstra(em) maior adequação ao Edital.

Todas as informações relativas às Propostas Técnicas e ao seu julgamento são de caráter estritamente sigiloso e não devem ser divulgadas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, externamente ou internamente no órgão/entidade contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão Especial de Licitação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu, XXXXXXXXXXXX, Matrícula nº XXX, vinculado(a) ao XXXXXXXXXXXXXXXX, integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de CONCORRÊNCIA n.º 1/2025, realizado pelo(a) XXXXX, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação digital, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

apresentadas pelas licitantes participantes do presente certame e às informações relacionadas ao seu julgamento e pontuações atribuídas aos quesitos e subquesitos analisados.

2. Comprometo-me, ainda a:

I - NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e

VIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Especial de Licitação.

Data: XX, de XXXXXXXX de XXXX.

Assinatura Servidor

14.4.2 - Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório.

15 - DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

15.1 - A juízo da Comissão Especial de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial da União é obrigatória:

15.1.1 Nas sessões de abertura de invólucros;

15.1.2 Por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

comunicação pelas licitantes.

16 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 São admitidos recursos contra o julgamento das propostas, da habilitação, bem como de decisão pela anulação ou revogação da licitação. Em todos os casos observar-se-á o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 Haverá uma única fase recursal no certame, ao final. Todavia, para o manejo do recurso contra o julgamento da habilitação/inabilitação, o licitante deverá manifestar, imediatamente, sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

16.2.1 Nesse caso, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

16.4 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.

16.5 Para garantir que a atribuição de notas seja realizada em respeito à impessoalidade, o objeto do recurso não poderá ser nenhum dos elementos subjetivos do exame das propostas técnicas, ficando seu objeto limitado a erros materiais ou outros de natureza objetiva.

16.6 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.

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

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

16.9 Os documentos necessários ao exercício do direito de recorrer e de apresentar contrarrazões a recursos estarão disponíveis no sítio do CRM-DF na internet - www.crmdf.org.br – Transparência e prestação de contas – licitações e contratos – licitações – a partir de 2024 – 2025 – “Concorrência Presencial”.

17 - PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

17.1 Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assina das pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

17.1.1 - A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

17.1.2 - Os representantes credenciados pela Comissão Especial de Licitação poderão tomar conhecimento e rubricar os Documentos de Habilitação e as Propostas nas sessões públicas.

17.1.3 - Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de documentos de habilitação.

17.1.4 - A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento das Propostas Técnicas e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

17.1.5 - Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica ou adjudicação do objeto da licitação às vencedoras, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial de Licitação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 14.4.1.

17.1.6 - Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Especial de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.

17.1.7 - Por ocasião da abertura dos invólucros para rubrica dos conteúdos pela Comissão Especial de Licitação e pelas licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

17.1.8 - A Comissão Especial de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas às normas legais aplicáveis.

17.2 PRIMEIRA SESSÃO

17.2.1 A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo, e terá a seguinte pauta inicial:

- a) identificação e credenciamento dos representantes das licitantes, que deverão comprovar sua qualidade por meio do contrato social da licitante e de instrumento de procuração, caso o contrato não lhe outorgue esse poder.
- b) recebimento dos invólucros nºs 2, 3 e 4.
- c) conferência se os invólucros estão em conformidade com as disposições deste Edital
- d) abertura dos invólucros nº 3 e 4 (e guarda dos invólucros nº 1 e 2)
- e) rubricas nos invólucros e no conteúdo
- f) lavratura da Ata da Sessão.

17.2.2 Para fins de credenciamento, o representante de cada licitante deverá identificar-se e comprovar possuir os necessários poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame, o que deve ser feito por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação, com foto.
- b) No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da pessoa jurídica proponente, apresentar cópia autenticada ou cópia a ser autenticada por membro da Comissão Especial de Licitação, à vista do original (ou por meio de publicação na imprensa oficial) do contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples e sociedades empresárias.
- c) Prepostos e representantes comerciais deverão apresentar, além dos documentos acima, instrumento de procuração (pública ou particular) em que conste poderes para representar a licitante e, expressamente, para formulação de propostas, lances verbais, interposição ou desistência de recursos, e demais atos pertinentes ao certame, acompanhadas de um dos documentos. A procuração deve ser assinada por quem tenha poderes para isso, nos termos do contrato social. A procuração deve ter firma reconhecida em cartório.

~~**17.2.3** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma pessoa~~



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

jurídica nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das representadas.

17.2.4 A ausência do documento hábil de representação não impedirá a licitante de participar da licitação, mas o representante ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

17.2.5 A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e documentos de habilitação credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

17.2.6 Após o término do credenciamento, a Comissão Especial de Licitação solicitará às licitantes a entrega dos envelopes 1, 2, 3, 4 contendo as propostas técnicas e documentos de habilitação.

17.2.7 Caso queira, o licitante poderá remeter ao CRM-DF os quatro envelopes por correio, a ser entregue em: Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01, Lote 985, Salas 201/202, Centro Empresarial Parque Brasília - Brasília – DF – CEP: 70.610.410.

17.2.8 Os quatro envelopes remetidos por correio devem estar acondicionados em caixa ou envelope onde conste: nome, telefone endereço do remetente e indicação do destinatário "Comissão Especial de Licitação - Concorrência 1/2025"

17.2.9 O CRM-DF não se responsabiliza por remessas não identificadas que deixem de ser remetidas à Comissão Especial.

17.2.10 Não serão aceitos envelopes entregues no CRM-DF posteriormente à data e hora de abertura da primeira sessão.

17.3. Invólucros 1 a 4

a) Invólucro 01 – Documentos de habilitação

b) Invólucro 02 - Proposta Técnica (via do plano de comunicação publicitária NÃO IDENTIFICADA, juntamente COM os exemplos de peças referentes à ideia criativa).

b) Invólucro 03 – Proposta Técnica (via do plano de comunicação publicitária IDENTIFICADA, SEM os exemplos de peças referentes à ideia criativa).

c) Invólucro 04 – Proposta Técnica: Conjunto de Informações relativo à Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – via IDENTIFICADA.

17.3.1 Apenas o invólucro nº 2 deve ser padronizado pelo CRM-DF e retirado pelos licitantes anteriormente à sessão pública inaugural, os demais são invólucros identificados e de responsabilidade do licitante.

17.4 Invólucro nº 1

17.4.1 No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado os documentos de habilitação.

17.4.2 O Invólucro nº 1 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

Concorrência CRM-DF 1/2025
Comissão Especial de Licitação
Invólucro nº 1
Documentos de habilitação
Nome empresarial e CNPJ da licitante

- 17.4.3** O Invólucro nº 1 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- 17.4.4** Recebidos e conferida a condição em que foram entregues os invólucros, os representantes dos licitantes e os membros da Comissão Especial devem rubricar os invólucros no fecho.
- 17.4.5** Cada invólucro será identificado com um número, que será escrito em sua face frontal.
- 17.4.6** A Comissão providenciará a guarda dos Invólucros nº 1 e nº 3, e providenciará a abertura dos Invólucros nº 2 e nº 4, cujo conteúdo será, também, rubricado.
- 17.4.7** Se, ao examinar e/ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 2 e nº 4, a Comissão Especial de Licitação e/ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos, relativos a essa fase.
- 17.4.8** Abertos os Invólucros nº 2 e nº 4, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Licitação.

Ao final, será elaborada a Ata da Sessão

17.5 Invólucro nº 2

- 17.5.1** No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada.
- 17.5.2** Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado que deverá ser retirado até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura da sessão inaugural da concorrência no endereço : Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 01, Lote 985, Salas 201/202, Centro Empresarial Parque Brasília - Brasília – DF – CEP: 70.610.410; de segunda à sexta-feira, de 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h na sala do Setor de Compras (DECOM), segundo andar.
- 17.5.3** O Invólucro nº 2 deverá ser entregue pelo licitante à Comissão Especial de Licitação, na primeira sessão, sem fechamento ou lacre e sem rubrica.
- 17.5.4** O Invólucro nº 2, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão Especial de Licitação se:
- a) não conter nenhuma forma de identificação;
 - b) não apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 3;
 - c) não estiver danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 3.
- 17.5.5** O desatendimento às regras acima ocasionará desclassificação do licitante, por descumprir norma do edital, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21 e do art. 6º, inciso XIV da Lei nº 12.232/10, devendo a comissão registrar, inclusive por meio fotográfico, os elementos de identificação que levaram a decisão, que constará na Ata da sessão.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

17.5.6 Caso o Invólucro nº 2 esteja sujo ou acidentado, em razão de caso fortuito ou força maior, a Comissão Especial de Licitação poderá sugerir ao licitante que o substitua na própria Sessão, em local reservado, por outro invólucro, fornecido pela Comissão no local.

17.6 Invólucro nº 3

17.6.1 No Invólucro nº 3 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada.

17.6.2 O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Concorrência CRM-DF 1/2025 Comissão Especial de Licitação Invólucro nº 3 Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada <i>Nome empresarial e CNPJ da licitante</i>

17.6.3 O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

17.7 Invólucro nº 4

17.7.1 No Invólucro nº 4 deverá estar acondicionado a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

17.7.2 O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Concorrência CRM-DF 1/2025 Comissão Especial de Licitação Invólucro nº 4 Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação <i>Nome empresarial e CNPJ da licitante</i>

17.7.3 O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

17.7.4 O Invólucro nº 4 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada (Invólucro nº 2) e que possibilite a identificação da sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 3.

18 ANÁLISE DAS PROPOSTAS PELA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

18.1 Concluída a primeira sessão, a Comissão Especial de Licitação convocará os membros da Subcomissão Técnica para comparecerem à sede do CRM-DF e, separadamente, analisarem e atribuírem notas ao invólucro nº 2 Planos de Comunicação Publicitária (Via Não identificada).

18.2 Não será permitido aos membros da subcomissão saírem da sede do CRM-DF com as vias originais dos Planos ou com cópias dos mesmos, vedação que se estende à fotografias ou vídeos das propostas.

18.3 A atribuição de notas dar-se-á em formulário próprio, elaborado pela Comissão Especial e disponibilizado aos membros da subcomissão. Os formulários serão compostos por uma tabela de pontuação, conforme subitem 2.3.2 do Apêndice II: Apresentação e Julgamento das propostas técnicas, além de espaço para que as notas sejam justificadas. O membro da subcomissão deverá identificar em seu formulário qual Plano está sendo pontuado, e essa identificação será feita conforme a numeração dada ao Plano pela Comissão Especial.

18.4 Ao final das avaliações os membros da subcomissão deverão elaborar ata de julgamento, e encaminhar à Comissão Especial de Licitação a Ata as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

18.5 No mesmo dia, ou em outra convocação, os membros da subcomissão deverão examinar a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação (Invólucros n. 4).

18.6 A subcomissão, após análise individualizada e julgamento, deverá elaborar e encaminhar à Comissão Especial ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

18.7 Se alguma Proposta Técnica for desclassificada, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

18.7.1 O disposto no subitem precedente não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Invólucros nº 2.

18.8 As planilhas ou formulários de pontuação conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

19 SEGUNDA SESSÃO

19.1 Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Invólucros nº 2 e nº 4), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 3;
- c) cotejar as vias não identificadas (Invólucro nº 2) com as vias identificadas (Invólucro nº 3) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada proposta
- e) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- f) informar que o resultado do julgamento geral das Propostas Técnicas será publicado no DODF e no site do CRM-DF na internet, com a indicação dos proponentes classificados e dos desclassificados, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, nos termos do art. 11, VIII, da Lei Federal nº 12.232/10 c/c o art. 165, I, "b", da Lei Federal nº 14.133/21.

20 TERCEIRA SESSÃO

20.1 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes para participar da

terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 1 – documentos de habilitação, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos integrantes dos Invólucros nº 1;
- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preço e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) declarar vencedora do julgamento final a licitante que obtiver a maior Pontuação.
- f) Informar que o resultado do julgamento final das Propostas será publicado no DODF e no site do CRM-DF na internet, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso.

21 JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

21.1 O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto nos arts. 35 e 37 da Lei nº 14.133/21, critério de julgamento Melhor Técnica.

21.2 Serão vencedoras do julgamento final da concorrência as licitantes habilitadas, que tenham sido mais bem classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, desde que mantenham as condições de participação estabelecidas neste Edital.

22 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

23.1 Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto às licitantes vencedoras.

23.2 O objeto desta Concorrência será adjudicado à licitante vencedora pelo valor global da tabela constante no APÊNDICE I: PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS E PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS.

24 - CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

24.1 A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo III deste Edital.

24.1.1- O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo da Contratante, consideradas as justificativas que lhe forem apresentadas pelas licitantes vencedoras.

a) Se a licitante vencedora não comparecer nos prazos estipulados para assinar o contrato, a Contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista na Lei nº 14.133/2021.

24.1.2

Antes da celebração do contrato, o Contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), conforme disposto no inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/2002, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União-CGU, e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

24.2 O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura até o dia e mês correspondentes do ano seguinte, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

24.3 A Contratante poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, pelos motivos previstos nos artigos 138 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, assegurado o direito de ampla defesa e contraditório.

24.4 Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pelas licitantes vencedoras que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência.

24.5 A empresa contratada deverá manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por essa assumida, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta concorrência.

24.6 O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, ou na falta pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

25 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1 As disposições pertinentes à garantia de execução estão estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato (Anexo III).

25.2 No prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução.

25.2.1 prazo citado poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da Contratante, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela Contratada.

25.3 Todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

25.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

26.1 - Para pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços objeto da presente contratação e para remuneração da Contratada deverão ser observados se foram cumpridas as obrigações devidas.

26.2 - Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

26.2.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

26.2.2 - Certidão Negativa de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

26.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

26.2.4 - Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

26.3 - O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 10 (dez) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 9.1 do Anexo III deste edital e será efetivado por meio de crédito em conta-corrente mantida pela contratada.

26.3.1 - Passados 10 (dez) dias corridos sem o devido pagamento por parte da Administração, mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA.

27 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 - Comete infração administrativa o nos termos da lei, o licitante/contratado que incorrer em quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

- h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

27.2 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções:

- 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 penalidade.

27.2.1 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 o contratante.

27.3 O licitante/contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 27.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta constante do subitem 27.1 – a, desta Concorrência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas nos subitens 27.1 do item “A” ao “L”;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 26.1 – letras B a G, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 27.1. – letras H a L, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

27.3.1 A sanção estabelecida na letra "d" do item 27.3 deste artigo será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

27.3.1.1 quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário estadual e, quando aplicada por Autarquia ou Fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

27.5 Todas

as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art.156, § 7º da Lei Federal n.º 14.133/2021).

27.6 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

27.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei Federal n.º 14.133/2021).

27.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

27.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

27.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

27.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

27.13 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 Federal n.º 14.133, de 2021.

28 - DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 - É facultada à Comissão Especial de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnica e de Preço.

28.2 - A Comissão Especial de Licitação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria da infraestrutura e recursos materiais que a empresa classificada apresentou



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

na
Proposta Técnica (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição da Contratante para a execução do contrato.

28.3 - A Comissão Especial de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 3.

28.4 - Até a assinatura do contrato, as licitantes vencedoras poderão ser inabilitadas ou desclassificadas se a Contratante ver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

28.4.1 - Se ocorrer inabilitação ou desclassificação das licitantes vencedoras, por fatos referidos no subitem precedente, a Contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar esta concorrência.

28.5 - Se, durante a execução do contrato, o mesmo for rescindido, nos casos previstos na legislação, exceto no caso de não prorrogação do contrato, a Contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das Propostas Técnicas, para dar continuidade à execução do objeto, desde que aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

28.6 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

28.7 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis na legislação pertinente.

28.8 - Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

28.9 - Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

28.9.1 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto nas penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

28.9.2 - A Contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

28.10 - Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Especial de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

28.11 - Correrão por conta da Contratante as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação legais previstas.

28.12 - As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas foro de Brasília/DF.

28.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

28.14 - Fica proibida o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

28.15 - Integram este Edital os seguintes documentos:

28.15.1 - ANEXO I DO EDITAL: Termo de Referência

Apêndice I: PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS E PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

Apêndice II: Apresentação e Julgamento das Propostas Técnicas

Apêndice III: Briefing

Apêndice IV: Apresentação e Julgamento da Proposta de Preços

Apêndice IV A: Modelo de Proposta de Preços

Apêndice V: Modelo de Ordem de Serviço

28.15.2 - ANEXO II DO EDITAL: Modelo de Procuração

28.15.3 - ANEXO III DO EDITAL: Minuta de Contrato

LÍVIA VANESSA RIBEIRO GOMES PANSERA
Presidente do CRM-DF



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO I DO EDITAL: TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação se justifica em razão das demandas solicitadas pela Classe Médica a fim de divulgar as ações realizadas pelo CRM-DF sobre assuntos de extrema relevância para os médicos. Por isso, a Assessoria de Comunicação do CRM-DF - ASCOM necessita de suporte para fomentar as ações do Órgão nas mídias sociais de internet.

1.2 A aquisição dos serviços digitais permite avaliar a imagem do Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal na web, junto a seus públicos-alvo, bem como medir e analisar o impacto das informações disseminadas sobre assuntos de interesse do órgão. Para isso, será necessária contratação de empresa especializada para a prestação de serviços destinados ao monitoramento, análise e planejamento de estratégias de comunicação.

1.3 A comunicação desenvolvida pela Assessoria do CRM-DF tem sempre o intuito de divulgar, informar e mobilizar a participação da classe médica e de toda a sociedade nas ações voltadas ao objetivo principal do órgão que é a fiscalização do exercício da medicina no Distrito Federal. Assim, a assessoria de comunicação social do CRM-DF necessita utilizar as redes sociais para impulsionar a divulgação das notícias e informações publicadas no portal do órgão, além de vídeos publicitários e institucionais. Hoje, os perfis do CRM-DF nas redes sociais também cumprem a função de responder às dúvidas dos internautas sobre assuntos afetos ao órgão e ao exercício da medicina. A estratégia facilita o entendimento do público sobre as ações do CRM-DF e dilui as chances de especulações e más interpretações. A partir do monitoramento das redes, é possível prever problemas e adiantar soluções para casos específicos que possam causar repercussão na mídia, além de medir a avaliação dos internautas sobre as ações do Conselho, envolvendo os seguintes serviços:

- a) Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato;
- b) Criação, execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital; e
- c) Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos do CRM, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

1.4 A grande diversificação de públicos, projetos e eventos promovidos pelo CRM-DF exige um reforço na estrutura de comunicação institucional, que tenha caráter especializado e garanta a agilidade na execução de uma ação de comunicação social que atenda, de forma eficaz, as demandas referentes à prestação de informações sobre suas ações.

1.5 O atual quadro de empregados é insuficiente para o atendimento de todas as necessidades relativas ao serviço de gerenciamento de mídias sociais. Para isso, o CRM-DF necessita dispor da contratação de empresa para prestar serviços técnicos de forma a cumprir com a sua missão de informar com propriedade e oportunidade os diversos públicos, o que reforça a importância da contratação, face à imperiosa necessidade do serviço.

1.6 A prestação dos serviços descritos está em consonância com a prerrogativa de utilidade pública, tendo em vista a necessidade de manter a sociedade informada sobre assuntos competentes ao CRM-DF.

DO OBJETIVO

2.1 Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital para atender as necessidades do CRM-DF, referentes a:

- Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato;
- Criação, execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital; e
- Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos do CRM, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

2.2 A contratação dos serviços tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços, ou informar e orientar o público em geral.

2.3 O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e de resultados.

2.4 Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital do CRM, na disseminação de informações junto à sociedade.

3 - REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

3.1 A Contratada deverá atuar no atendimento das demandas de comunicação digital do CRM, por meio de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação digital.

3.2 A execução contratual exigirá o domínio do processo de construção de soluções digitais, mediante a utilização adequada das plataformas e tecnologias, as quais darão origem a estratégias, com o objetivo de promover a divulgação e propagação dos conteúdos junto ao público.

3.3 Os produtos e serviços constantes deste Termo de Referência serão executados e entregues continuamente, mediante demanda, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

3.4 A empresa será contratada por meio de concorrência, do tipo melhor técnica, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

3.4.1 Subsidiariamente devem ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

3.5 Diferente de outros tipos de contratação, os serviços ou contratos de publicidade possuem natureza essencialmente criativa e estratégica, principalmente no contexto da publicidade institucional promovida pelo Poder Público.

3.6 Por esse motivo, as licitações de publicidade não podem considerar, para o julgamento das propostas técnicas das licitantes, apenas fatores objetivos, pois, do contrário, não seria possível encontrar a proposta técnica qualitativamente mais vantajosa para o CRM-DF.

3.7 Por mais que preços e prazos sejam importantes, licitações para contratação de serviços de publicidade precisam pontuar a capacidade da agência de criar e executar campanhas que envolvam imaginação, originalidade e sensibilidade, e que, portanto, demonstrem que a empresa licitante tenha a capacidade de transmitir maneira eficaz a mensagem pretendida pelo CRM-DF.

3.8 Neste sentido, por ser condizente com o interesse público que se busque a contratação de empresa, cujo trabalho exala qualidade técnica, a Lei nº 12.232/2010 prevê que a Subcomissão Técnica será composta por profissionais com formação em comunicação, publicidade ou marketing ou que, apesar de formados em outro campo, atuem e possuam experiência comprovada em uma dessas áreas.

3.9 Diante do exposto será adotada na presente contratação a modalidade Concorrência, considerando exclusivamente as propostas técnicas apresentadas pelos licitantes, que são exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, como é o presente caso, ao tempo em que o art. 5º da Lei nº 12.232/2010, que disciplina as licitações e contratações de serviços de publicidade pela Administração Pública, estabelece como obrigatória a adoção do tipo “técnica”.

3.10 Dentre as opções previstas em lei, entende-se pertinente adotar a “melhor técnica”, considerando que esta corresponde aos anseios do Conselho, ao possibilitar a contratação da empresa com a melhor qualificação técnica, dentre as licitantes concorrentes.

Além disso, com base nas características acima descritas, o nível de qualificação técnica da agência de publicidade a ser contratada configura um requisito essencial para obtenção da adequada execução contratual, bem como para atingir os objetivos de comunicação do CRM-DF e rentabilização dos investimentos com comunicação.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratações são aqueles previstos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste documento.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela Contratante, via Ordem de Serviço (OS). O detalhamento de todo o processo de contratação via Ordem de Serviço será efetuado em manual de procedimentos a ser editado pela Contratante e modelo constante do apêndice V deste Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

5.2- Para a execução, a Contratada deve, obrigatoriamente, possuir quantitativo suficiente de profissionais, além de estrutura administrativa habilitada, que deverá estar disponível para o cumprimento e execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que excepcionalmente poderão ser requisitados para alocação, nas dependências da Contratante, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e prazos exigidos no fornecimento de Produtos e Serviços Essenciais.

5.2.1 - A execução pela contratada de produtos e serviços nas dependências do Contratante resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela contratada.

5.2.2 - Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências do Contratante foram estabelecidas, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

5.2.3 - A Contratante proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

5.3 - A Contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a Contratante. Os perfis definidos para essa atividade deverão atuar em caráter Especial e com dedicação exclusiva, e ficarão alocados nas dependências da Contratante.

5.4 - Será de responsabilidade da Contratada prover, aos profissionais mencionados no subitem 5.2, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços definidos neste Termo de Referência.

5.5 - Não será permitida a subcontratação de serviços que se referem a parte intelectual (estratégia, planejamento, gestão de redes etc) para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Apêndice I deste Termo de Referência.

5.6 - Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7 - A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela Contratante.

6 - ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

6.1 As quantidades anuais dos Produtos e Serviços Essenciais, previstas no item 12 do APÊNDICE I: PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS representam apenas estimativas e serão executadas à medida da necessidade e conveniência da Contratante, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, respeitado o valor estabelecido, quanto ao valor de investimento para a contratação.

7 - PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

7.1 - Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

pela

CONTRATANTE, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a.1) Nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta-corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta). Nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável.

a.2) Documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

b) Para todos os serviços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

b.1) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

b.2) Certidão Negativa de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante.

b.3) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

b.4) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade.

7.2 - O executor do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela Contratada todas as condições pactuadas.

7.2.1 - As notas fiscais emitidas pela contratada devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação digital responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados, por veículos de divulgação on-line ou mecanismos de busca na internet, foram entregues/realizados conforme autorizados pelo Contratante, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”

7.2.2 - A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

7.3 - O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 10 (dez) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 9.1 e será efetivado por meio de crédito em conta-corrente mantida pela Contratada.

7.4 - Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de:

a) Prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;

7.5 - Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea ‘a’ do subitem anterior, serão



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

praticados

os preços da planilha constante do item 12 do APÊNDICE I: PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS, apresentado na Concorrência.

7.5.1 - Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela contratada em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, do depósito realizada pela Contratante.

7.5.1.1 A contratada entregará à Contratante, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

7.5.1.2 O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações: a) número da Ordem de Serviço; b) data do crédito do depósito do Contratante; c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela contratada;

d) nome do fornecedor especializado favorecido; e) número do documento fiscal; f) valor do pagamento.

7.5.1.3 A falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da contratada, até que seja resolvida a pendência.

7.5.1.4 Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação da Contratante, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da contratada.

7.5.1.5 Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, a Contratante poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a contratada efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido da Contratante que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

7.5.1.6 Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.5.1.7 As regras estabelecidas para pagamento de fornecedores especializados, também se aplicam nos casos de pagamento a veículos de divulgação on-line e mecanismos de busca na internet.

7.5.1.8 A Contratada obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.

7.6 - A Contratante, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigado pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

7.7 - Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de depósito só serão efetivados se a contratada efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.8 - Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

7.9 - A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente ao executor do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

7.9.1 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça o pagamento da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Contratante.

7.9.2 - O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da Contratante.

7.10 - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à Contratante, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

7.11 - Os pagamentos efetuados pela Contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

8 - REAJUSTE

8.1 - O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

8.2 A contratada deverá apresentar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

8.3 É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Artigo 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

8.4 Para o caso de serviços não contínuos, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

8.5 A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

9.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no contrato a ser firmado ou dele decorrentes:

9.1.1 - Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

9.1.2 - Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pela Contratante.

9.1.3 - Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda da Contratante.

9.1.4 - Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela Contratante.

9.1.5 - Obter a autorização prévia da Contratante, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.

9.1.6 - Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Contratante, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, veículos de divulgação on-line e mecanismos de busca na internet, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

9.1.7 - Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações por esse assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.

9.1.8 - Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato a ser firmado, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal ao Contratante.

9.1.8.1 Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, se for o caso, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

9.1.8.2 Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a Contratante, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

9.1.9 - Preservar as regras e condições do contrato com a Contratante na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

9.1.10 - Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Contratante.

9.1.11 - Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome da Contratante, sem sua prévia e expressa autorização.

9.1.12 - Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela Contratante, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

- 9.1.13** - Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 9.1.14** - Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.
- 9.1.15** - Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 9.1.16** - Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.
- 9.1.17** - Apresentar, quando solicitado pela Contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 9.1.18** - Responder perante a Contratante por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.
- 9.1.19** - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.
- 9.1.20** - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.
- 9.1.21** - Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a Contratante e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à Contratante as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- 9.1.22** - Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado.
- 9.1.23** - Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.
- 9.1.24** - Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.
- 9.1.25** - Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.
- 9.1.26** - Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à Contratante estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.

obrigações da CONTRATANTE, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

- a) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- b) Fornecer e colocar à disposição da Contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela Contratada;
- e) Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;
- f) Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

9.2.1 - A Contratante comunicará à Contratada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10 – DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

10.1. A CONTRATADA devesse:

- d) obedecer às normas e rotinas do CRM-DF, em especial aos que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
- e) guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
- f) reconhecer que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do CRM-DF.

10.2 Com relação aos serviços produzidos, todos os direitos autorais relativos aos produtos de

10.3 comunicação e outros abrangidos deverão ser de propriedade do CRM-DF. Os serviços e suprimentos externos terão os seus custos orçados junto a fornecedores especializados, selecionados e, previamente cadastrados pela contratante em conformidade com o art. 14 da Lei nº. 12.332 de 29/04/2010.

11 - VIGÊNCIA

11.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da Contratante, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, conforme artigo 108 de ss, Lei nº. 14.133/2021.

12 – MEDIÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO PARA FINS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

12.1 Durante a vigência do contrato a CRM-DF adotará o Instrumento de Medição de Resultado-IMR.

12.2 O Instrumento de Medição de Resultado contemplará 02 (dois) fatores e as respectivas avaliações, que serão preenchidos mensalmente e acompanhados pela fiscalização do contrato, que acompanhará o desempenho mensal das Contratadas com base nos fatores propostos.

12.3 O responsável pelo preenchimento do IMR será o representante da área requisitante dos serviços. O IMR deverá ser entregue junto ao ateste dos serviços.

12.4 O representante das Contratadas deverá manifestar ciência da avaliação realizada.

12.5 Os 3 (três) primeiros meses de contrato serão objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pelas Contratadas.

12.6 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo CRM-DF, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do contratado.

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

12.8 Os pagamentos por parte da CRM-DF serão proporcionais ao alcance da pontuação estabelecida no Instrumento de Medição de Resultado.

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

12.10 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a)** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b)** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.11 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a)** Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- b)** Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- c)** Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, o Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

d) O IMR deve ser considerado e entendido pelas Contratadas como um compromisso de qualidade que assumirá junto ao Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

e) Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa Contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

f) Para consecução destes objetivos deverão ser adotadas as regras e metodologias de medição de resultado.

12.12. Descrição dos Itens Avaliados:

A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados:

Indicador nº 01 - Prazo de Atendimento de Demandas (OS)	
Finalidade	Garantir o atendimento célere às demandas do CRM-DF
Meta a cumprir	Prazo definido no cronograma estabelecido no briefing da demanda
Instrumento de medição	Sistema de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS)
Forma de acompanhamento	Ordens de Serviço (OS)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente: - Prazo atendido = X - Cada dia excedente ao cronograma, não justificado = 0,5
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 – 100% do valor da OS De 1 a 1,5 – 90% do valor da OS De 1,5 a 2 – 80% do valor da OS
Sanções	a) 20% das OS acima de 2 (sem justificativa) – multa de 2% do valor das OS executadas no mês; b) 30% das OS acima de 2 (sem justificativa) – multa de 3% do valor das OS executadas no mês; c) 50% das OS acima de 2 (sem justificativa) por 2 meses consecutivos multa de 2% do valor do contrato + rescisão contratual.
Observações	

Indicador nº 02 – Qualidade no Atendimento de Demandas (OS)	
Finalidade	Garantir o atendimento de qualidade às demandas do CRM-DF
Meta a cumprir	Pleno atendimento aos objetivos comunicacionais estabelecidos no briefing da demanda
Instrumento de medição	Sistema de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS)
Forma de acompanhamento	Ordens de Serviço (OS)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente: - Prazo atendido = X - problemas na execução da ação – a cada 5% = 0,5
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 – 100% do valor da OS De 1 a 1,5 – 90% do valor da OS De 1,5 a 2 – 80% do valor da OS
Sanções	a) 20% das OS acima de 2 (sem justificativa) – multa de 2% do valor das OS executadas no mês; b) 30% das OS acima de 2 (sem justificativa) – multa de 3% do valor das OS executadas no mês; c) 50% das OS acima de 2 (sem justificativa) por 2 meses consecutivos multa de 2% do valor do contrato + rescisão contratual.
Observações	Garantir o atendimento célere às demandas da CRM-DF

13 - VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E DA AUSÊNCIA DE FIXAÇÃO DE COTA RESERVADA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

13.1 Não se admitirá nesta concorrência a participação de consórcio, tendo em vista que a dimensão das atividades englobadas na presente contratação é compatível com empresas de grande, médio e pequeno portes, não sendo necessário o agrupamento para fins de comprovação de qualificação técnica e execução do objeto. Dessa maneira, permitir a participação de consórcio implicaria a possibilidade de empresas potencialmente concorrentes se unirem para participar da licitação, o que acabaria por limitar a competitividade.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

13.2 Para fins de manutenção da padronização do serviço e para evitar a pulverização dos serviços, não será estabelecida cota reservada para subcontratação compulsória de MEs e EPPs, e tampouco será cindido o objeto para contratação exclusivo, até pela unicidade do objeto. Ademais, o modelo de contratação pressupõe subcontratações que, invariavelmente, recairão à MEs e EPPs, prestigiando essas empresas e fazendo valer o espírito da LCP 126/06.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A empresa Contratada se obriga a não subcontratar os fornecimentos dos Produtos e os Serviços Essenciais descritos neste Termo de Referência.

14.2 É vedada a participação de consórcio, uma vez que os objetos a serem contratados não são considerados de alta complexidade ou grande vulto, podendo os possíveis licitantes, isoladamente, cumprir os requisitos de habilitação definidos no futuro edital não limitando assim a competitividade no certame.

14.3 O objeto deste Termo de Referência está reunido em lote único, não podendo ser fracionados, ou seja, divididos em itens, por tratar-se de serviços de comunicação digital cujos itens estão estritamente relacionados entre si. Portanto, neste caso concreto, não será vantajosa a divisão do objeto em parcelas visto que o fracionamento aqui causaria prejuízo para o conjunto dos serviços a serem prestados, não aproveitando assim os recursos disponíveis no mercado

**APÊNDICE I: PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS E PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS
UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS**

1 - DESIGN

1.1 - Criação e Produção de Ícone

1.1.1 - Descritivo: Criação, a partir de briefing, de elemento gráfico utilizado para representar uma ação, situação, programa de computador, atalho de acesso para um arquivo específico, aplicação, pasta ou diretório.

1.1.2 - Entregas: Arquivo digital em alta resolução e arquivo digital aberto. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adequação ao briefing.
- c) Aderência ao tema proposto.
- d) Unidade visual do projeto.

1.1.3 - Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

1.1.4 - Prazo de entrega: Até 1 dia.

1.2 - Adaptação ou Replicação de Tela

1.2.1 - Descritivo: Adaptação ou replicação de telas de soluções digitais existentes.

1.2.2 - Entregas: Arquivo de imagem digital aberto.

1.2.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Aderência à identidade visual do CRM e suas temáticas.
- c) Características consideradas na classificação da complexidade:
 - c.1) Especificidades das telas.
 - c.2) Complexidade:

Baixa	Tela secundária com elementos estáticos, sem inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Tela secundária com elementos de inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação. Prazo de entrega: Até 2 dias
Alta	Telas principais (páginas iniciais ou de áreas específicas). Prazo de entrega: Até 3 dias.

1.3 - Criação de nome, identidade visual, conceito e marca

1.3.1 - Descritivo: Criação de nome, conceito, marca e layout para construção de identidade visual de ação, evento, plano ou programa elaborado a partir de briefing previamente aprovado.

1.3.2 - Entregas: Manual de identidade visual em PDF.

1.3.3 - Apresentação contendo propostas de nome, conceito, marca e layout de identidade visual, bem como a aplicação da marca em peças.

1.3.4 - Arquivos digitais abertos (arquivos fonte) da marca, identidade visual e do manual de identidade visual.

1.3.5 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Qualidade técnica das atividades realizadas.
- c) Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica
- d) Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias.

2 - APRESENTAÇÃO

2.1 - Diagramação de Apresentação

2.1.1 - Descritivo: Planejamento e execução do roteiro, diagramação e animação, conforme roteiro de apresentação.

2.1.2 - Entregas: Arquivo de texto com roteiro da apresentação e arquivo digital com a apresentação gráfica.

2.1.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Conformidade técnica em relação ao briefing.

2.1.4 - Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Dinâmica da apresentação.
- b) Complexidade:

Baixa	Com animação. Até 10 slides. Prazo de entrega: Até 4 dias. Sem animação. Até 10 slides. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Com animação. De 11 a 20 slides. Prazo de entrega: Até 8 dias. Sem animação. De 11 a 20 slides. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Alta	Com animação. Mais de 20 slides. Prazo de entrega: Até 15 dias.

3 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**3.1 - Mapeamento de Presença Digital**

3.1.1 - Descritivo: Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pelo CRM-DF para expor sua marca na internet. O mapeamento compreende as seguintes atividades:

- a) Identificação, junto com a equipe do CRM, dos principais assuntos tratados pela pasta, seus públicos e necessidades de comunicação.
- b) Análise editorial das propriedades digitais.
- c) Análise da arquitetura de informação.
- d) Análise da presença digital em ferramentas de busca.
- e) Análise da atuação da ativação nas redes sociais.
- f) Identificação do nível de penetração dos ambientes digitais do CRM.
- g) Produção de relatório com recomendações de boas práticas para as propriedades digitais do CRM.

3.1.2 - Entregas:

- a) Arquivo de apresentação gráfica contendo a síntese das análises realizadas e recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação do CRM;
- b) Arquivo texto com detalhamento do mapeamento e diagnósticos realizados, recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na forma de atuação do CRM.

3.1.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência do mapeamento.
- c) Consistência do diagnóstico.
- d) Adequação e aplicabilidade das recomendações.
- e) Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

3.1.4 - Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de propriedades digitais levantadas e analisadas.

b) Complexidade:

Baixa	Até 3 canais.
Média	De 4 a 6 canais.
Alta	Acima de 6 canais.

3.1.5 - Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.2 - Diagnóstico e Matriz Estratégica

3.2.1 - Descritivo: Levantamento de informações e análise da presença digital do CRM e de suas temáticas, que subsidiarão a elaboração da sua matriz estratégica e do seu plano de ação digital. O diagnóstico e a elaboração da matriz estratégica compreendem as seguintes atividades:

- a) Entrevistas exploratórias presenciais com representantes do CRM para o levantamento de insumos.
- b) Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças.
- c) Benchmarking.
- d) Definição do objetivo da presença digital do CRM e suas temáticas.
- e) Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais.
- f) Desenvolvimento da matriz estratégica, com a consolidação do objetivo da presença digital do CRM e suas temáticas.
- g) Proposição do mapa do sítio, com indicação das áreas específicas do CRM e suas temáticas, quando couber.
- h) Proposição de um plano de ação digital, com recomendação de canais.
- i) Proposição conceitual dos indicadores de avaliação de performance estratégica.
- j) Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso do projeto.

3.2.2 - Entregas:

- a) Arquivo texto detalhado, contendo as informações identificadas e o diagnóstico.
- b) Arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação Digital.
- c) Planilha comparativa com o benchmarking utilizado no diagnóstico da matriz estratégica.
- d) Arquivo texto detalhado, contendo a estratégia concebida na matriz estratégica.
- e) Arquivo texto contendo proposição do mapa do sítio, com indicação das áreas específicas do CRM, quando couber.
- f) Recomendações.

3.2.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Consistência do mapeamento e do diagnóstico realizado.
- c) Aplicabilidade e aderência às diretrizes de comunicação do CRM,
- d) Consistência das recomendações produzidas.

3.2.4 - Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de canais a serem diagnosticados.
- b) Complexidade:

Baixa	Até 5 canais.
Média	De 6 a 10 canais.
Alta	Acima de 10 canais.

3.2.5 - Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.3 - Diagnóstico de Conteúdo

3.3.1 - Descritivo: Realização de análise dos conteúdos produzidos pelo CRM-DF, considerando a adequação do tema, do público-alvo e do formato utilizado. O diagnóstico de conteúdo orientará as etapas de macroarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O diagnóstico compreende as seguintes atividades:

- a) Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital do CRM considerando, quando for o caso, propriedades prioritárias, secundárias e terciárias de sítios/portais e redes sociais.
- b) Análise editorial do ambiente de comunicação digital do CRM, considerando: adequação de linguagem (clareza, qualidade de títulos e conteúdos), qualidade geral dos conteúdos, hierarquia de chamadas e conteúdos, organização geral das chamadas e dos conteúdos, aprofundamento de conteúdos, duplicidade ou não de informações, cruzamento de conteúdo, atualização frequente (ou falta de) de conteúdos, otimização e acabamento de conteúdos, acessibilidade.
- c) Análise imagética do ambiente de comunicação digital do CRM.
- d) Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital do CRM.
- e) Elaboração de recomendações de melhorias.

3.3.2 - Entregas: Arquivo texto com informações identificadas, diagnóstico e respectivas recomendações.

3.3.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.

- b) Abrangência e qualidade do diagnóstico.
- c) Consistência e aplicabilidade das recomendações.
- d) Aderência às diretrizes de comunicação do CRM.

3.3.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

3.3.5 - Prazo de entrega: Até 20 dias.

3.4 - Planejamento de Conteúdo

3.4.1 - Descritivo: Estabelecer, a partir de briefing de projetos a abordagem a ser dada ao conteúdo, com o objetivo de orientar a produção de conteúdos em ambientes digitais. O planejamento de conteúdo orientará as etapas de macroarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O serviço compreende as seguintes atividades:

- a) Definição de temas a serem abordados para o projeto específico.
- b) Levantamento de insumos de conteúdo disponíveis para tratamento do tema.
- c) Definição de linguagem para públicos indicados na etapa de planejamento estratégico.
- d) Definição de hierarquia dos conteúdos apresentados.
- e) Indicação, quando couber, de diretrizes editoriais para produção de conteúdos aplicados ao tema (infográficos, edição de vídeos, criação de títulos, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento).
- f) Elaboração de diretrizes editoriais para criação de infográficos.
- g) Elaboração de diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;
- h) Elaboração de diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento, seguindo os padrões de indexação de conteúdo do Governo Federal (ex: Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico - VCGE).
- i) Definição de macrotemas e construção de mapa de conteúdos.

3.4.2 - Entregas:

- a) Arquivo texto contendo o Planejamento de Conteúdo, com detalhamento das diretrizes editoriais e orientações para a produção de conteúdo das propriedades digitais do CRM;
- b) Arquivo de apresentação gráfica com o resumo das diretrizes e orientações.

3.4.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento editorial proposto.
- c) Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

3.4.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

3.4.5 - Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.5 - Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema

3.5.1 - Descritivo: Elaboração de diagnóstico de saúde digital de marca ou tema, incluindo análise da percepção da marca e/ou do tema no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sítios especializados, e identificação de influenciadores (detratores, evangelistas etc.), temas mais comentados, oportunidades, ameaças e saúde da marca. A elaboração do diagnóstico deve ter como premissas a análise de período suficiente para encontrar padrões e tendências, a definição de critérios para escolha de fontes e quantidade de blogs, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados, e avaliação qualitativa contendo análise política, sociológica e comportamento de consumo.

3.5.2 - Entregas: Diagnóstico completo da marca.

3.5.3 - Volume total de menções da marca nas redes sociais.

3.5.4 - Regionalização e origens de menções.

3.5.5 - Principais temas comentados.

3.5.6 - Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas etc.)

3.5.7 - Análise de oportunidades de mercado detectadas.

3.5.8 - Análise de rankings de assuntos (mais e menos mencionados).

3.5.9 - Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/negativo).

3.5.10 - Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o segmento de atuação em que a marca está inserida.

3.5.11 - Detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.

3.5.12 - Elaboração de recomendações para aprimorar a saúde da marca.

3.5.13 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

a) Cumprimento do prazo.

b) Abrangência e qualidade das informações e do diagnóstico.

c) Consistência e aplicabilidade das recomendações.

3.5.14 - Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

3.5.15 - Prazo de entrega: Até 20 dias.

3.6 - Planejamento Estratégico de Comunicação Digital

3.6.1 - Descritivo: Realização dos seguintes tipos de atividades para planejamento de comunicação e/ou atuação estratégica em determinado projeto:

- a) Identificação do objetivo estratégico da ação.
- b) Reunião com a equipe do CRM para discussão do briefing, esclarecimento dos pontos de atenção e definição sobre os resultados a serem obtidos.
- c) Levantamento de insumos disponíveis e necessários junto à CRM.
- d) Análise do contexto: estudo sobre as presenças digitais relacionadas ao projeto, com crítica analítica sobre os aspectos estratégicos das propriedades digitais.
- e) Análise do público interno e externo.
- f) Estudo exploratório sobre as necessidades e expectativas de cada público em relação ao projeto.
- g) Levantamento e análise de boas práticas (benchmarking).
- h) Levantamento da Matriz Swot (ameaças, oportunidades, pontos fracos e pontos fortes).
- i) Proposição de plano de ação contemplando os canais a serem envolvidos e tipos de conteúdos a serem utilizados, com recomendações de linguagem e formatos.
- j) Definição de objetivos de comunicação e diretrizes estratégicas.
- k) Indicação dos canais de atuação e direcionamentos estratégicos em cada canal.
- l) Proposição de indicadores de avaliação de performance (KPI's).

3.6.2 - Entregas: Arquivo texto e de apresentação, contendo a proposta de planejamento estratégico.

3.6.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento proposto.
- c) Aderência do planejamento às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

3.6.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

3.6.5 - Prazo de entrega: Até 30 dias.

4 - PLANEJAMENTO TÁTICO

4.1 - Arquitetura de Propriedade Digital

4.1.1 - Descritivo: Elaboração da estrutura de navegação de propriedade digital responsiva, contemplando seus diversos níveis e compreendendo das seguintes atividades:

- a) Elaboração e adequação de propriedade digital do CRM, que deverá ser responsiva a diferentes plataformas e dispositivos e prever recursos de acessibilidade.
- b) Proposição de arquitetura da informação de propriedade digital do CRM.
- c) Elaboração e adaptação de elementos gráficos e estilos definidos.
- d) Proposição de novos módulos.
- e) Proposição de novas funcionalidades.
- f) Proposição de novos elementos gráficos e estilos.
- g) Definição de fluxos, análise de dados e atividades de concepção e construção.
- h) Produção de protótipos navegáveis no wireframe.

4.1.2 - Entregas:

- a) Solução de navegação ou organização de informações, contemplando hierarquicamente as seções do ambiente, bem como os relacionamentos conceituais de similaridade, subordinação e cruzamento das informações.
- b) Mapa de elementos.
- c) Listagem das telas.
- d) Wireframe (protótipo) em arquivo eletrônico navegável, com orientação dos elementos contemplados nas telas.

4.1.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência, consistência e aplicabilidade da solução proposta.
- c) Aderência às diretrizes de comunicação do CRM.

4.1.4 - Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de níveis da arquitetura da informação.

4.1.5 - Complexidade:

Baixa	Arquitetura da informação até o primeiro nível. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Média	Arquitetura da informação até o terceiro nível. Prazo de entrega: Até 25 dias.
Alta	Arquitetura da informação até o quinto nível. Prazo de entrega: Até 30 dias.

4.2 - Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital

4.2.1 - Descritivo: Criação ou adequação de leiaute de propriedade digital, compreendendo as seguintes atividades:

- a) Estudo de adequação de cores dos módulos.
- b) Estudo de adequação do estilo de fontes, seus tamanhos e cores, se necessário.
- c) Desenvolvimento de leiautes com as devidas alterações (as telas a serem trabalhadas são: página inicial e internas, até terceiro nível, em consonância com o direcionamento estratégico aprovado).
- d) Análise da aplicabilidade dos módulos existentes às necessidades de comunicação e usabilidade e, se for o caso, recomendação para a criação de novos módulos.

4.2.2 - Entregas: Arquivos de imagem digital abertos, contemplando a página inicial e telas internas até terceiro nível.

4.2.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Qualidade e consistência dos estudos e análises.
- c) Aplicabilidade dos leiautes propostos.
- d) Aderência às diretrizes de comunicação do CRM.

4.2.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

4.2.5 - Prazo de entrega: Até 20 dias.

4.3 - Escopo Funcional de Módulo

4.3.1 - Descritivo: Descrição do funcionamento de um módulo, para subsidiar o seu desenvolvimento e sua integração com a propriedade digital. Compreende as seguintes atividades:

- a) Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais.
- b) Detalhamento do funcionamento do módulo (requisitos funcionais).
- c) Elaboração de casos de uso.
- d) Apresentação dos artefatos entregáveis.
- e) Definição da lista de usuários (gestores) e suas atribuições.

4.3.2 - Entregas: Arquivo texto contendo o levantamento realizado, o detalhamento do funcionamento do módulo e a documentação de casos de uso.

4.3.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adequação do levantamento com a solução proposta.
- c) Aderência às diretrizes de comunicação do CRM.

4.3.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Características do módulo.

4.3.5 - Complexidade:

Baixa	Módulo simples, sem conexão com banco de dados.
Média	Módulo com 1 a 18 campos e conexão ao banco de dados.
Alta	Módulo com mais de 18 campos e conexão ao banco de dados.

4.3.6 - Prazo de entrega: Até 20 dias.

4.4 - Escopo Funcional de Propriedade Digital

4.4.1 - Descritivo: Descrição do funcionamento de uma propriedade digital, para subsidiar seu desenvolvimento, compreendendo as seguintes atividades:

- a) Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais.
- b) Definição dos itens a serem desenvolvidos no projeto (exemplos: criação de layout, elaboração de arquitetura da informação, planejamento estratégico, editorial, implantação, manuais etc).
- c) Elaboração do escopo detalhado do projeto (detalhamento da estrutura do projeto)
- d) Comportamento, formatos e tamanhos de cabeçalhos, barras de destaque, menus, banners, seções etc).

4.4.2 - Entregas: Arquivo texto contendo o levantamento realizado, as definições do Escopo Funcional com o detalhamento do funcionamento da propriedade digital e fluxogramas.

4.4.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adequação do levantamento com a solução proposta.
- c) Aderência às diretrizes de comunicação do CRM.

4.4.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Característica da propriedade digital, considerando o número de seções (seção: módulo existente em uma página no paradigma single page, ou páginas no paradigma comum de desenvolvimento web).

4.4.5 - Complexidade:

Baixa	Propriedade digital simples com até 3 seções.
Média	Propriedade digital intermediária com 4 a 8 seções.
Alta	Propriedade digital complexa com mais de 8 seções.

4.4.6 - Prazo de entrega: Até 40 dias.

4.5 - Montagem e Criação de Página de Propriedade Digital

4.5.1 - Descritivo: Elaboração e publicação de página (inicial ou secundária) agregadora de conteúdo de nova editoria ou novo tema, de acordo com briefing. A página deverá ser responsiva e abrigar conteúdos em formatos variados e sua criação deve contemplar as seguintes etapas:

- a) Arquitetura e Design: definição de formatos e quantidade de conteúdos da página; elaboração da hierarquia de informação, de acordo com o objetivo de comunicação definido para a ação; estudo e escolha dos módulos para construção da página e
- b) Apresentação do conteúdo selecionado; e desenho da página, para orientação da equipe de conteúdo e publicação.
- c) Verificação da viabilidade da proposta em relação ao uso dos módulos disponíveis.
- d) Publicação da página.

4.5.2 - Entregas: Página produzida e publicada, e imagem (print) das telas criadas. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Qualidade e aplicabilidade do projeto proposto.
- c) Atendimento ao briefing.

4.5.3 - Características consideradas na classificação da complexidade: Tipos de conteúdos considerados para aplicação na página.

4.5.4 - Complexidade:

Baixa	Até cinco itens
Média	De cinco a 15 (quinze) itens.
Alta	Acima de 15 (quinze) itens.

4.5.5 - Prazo de entrega: Até cinco dias.

5 - MÉTRICAS E AVALIAÇÕES

5.1 - Relatório de Análise de Propriedade Digital

5.1.1 - Descritivo: Elaboração de relatório de performance, compreendendo as seguintes atividades:

- a) Levantamento de dados de performance de propriedade digital do CRM (acessos, visitas, localidades, tipos de conexões).
- b) Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências do mês e os resultados.
- c) Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas na propriedade digital durante o mês.
- d) Análise de picos e vales.
- e) Elaboração de relação de ocorrências relevantes.
- f) Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- g) Recomendações de melhorias.

5.1.2 - Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação e arquivo texto, contendo as ocorrências, dados de performance, análises realizadas e recomendações de melhorias.

5.1.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência das informações coletadas.
- c) Qualidade da análise realizada.
- d) Consistência das recomendações.

5.1.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

5.1.5 - Prazo de entrega: Mensal, no primeiro dia útil do mês subsequente.

5.2 - Relatório de Desempenho de Redes Sociais

5.2.1 - Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de perfis de redes sociais internas e externas para subsidiar a produção de conteúdo e ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- a) Análise do desempenho de comunicação digital nas redes sociais.
- b) Identificação do grau de sentimentalização, classificação (tagueamento) e análise das interações de internautas com as redes sociais em questão.
- c) Indicação da performance do perfil nas redes sociais do CRM, incluindo número de seguidores, perfis, compartilhamentos, comentários, acessos, tipos de conexões, e origem de tráfego.
- d) Cruzamento entre postagens, interações e resultados.
- e) Análise do impacto de postagens.
- f) Análise dos picos.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

g) Relação de ocorrências relevantes.

h) Recomendações de melhorias.

5.2.2 - Entregas: Relatório consolidado, em arquivo de apresentação, contendo informações coletadas, análises realizadas e recomendações.

5.2.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

a) Cumprimento do prazo.

b) Abrangência das informações coletadas.

c) Qualidade da análise realizada.

d) Consistência das recomendações.

5.2.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

5.2.5 - Prazo de entrega: Mensal, com entrega até o 5º dia útil do mês subsequente.

5.3 - Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes

5.3.1 - Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de ação de comunicação digital interna e/ou externa no ambiente receptivo e nos perfis proprietários de redes sociais, para subsidiar ações nas mídias sociais, mídia on-line, mobile, mecanismos de busca na internet e demais ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

a) Análise do desempenho de comunicação digital nos ambientes receptivos e perfis proprietários de redes sociais.

b) Indicação dos dados de performance de sítio/portal/aplicativo do CRM: acessos, visitas, localidades, tipos de conexões.

c) Indicação dos dados de performance dos perfis de redes sociais do CRM: seguidores, localidades, tipos de conexões.

d) Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências e os resultados.

e) Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas no sítio/portal/aplicativo durante a semana.

f) Análise dos picos e vales.

g) Relação de ocorrências relevantes.

h) Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.

i) Identificação do grau de sentimentalização das publicações em redes sociais.

j) Elaboração de recomendações.

5.3.2 - Entregas:

- a) Sítio/Portal/Aplicativo: Relatório semanal com as ocorrências, análises e recomendações, durante o período da ação, enviado por e-mail.
- b) Redes: Relatório semanal com as ocorrências, análises e recomendações, durante o período da ação, enviado por e-mail.
- c) Consolidado de Sítio/Portal/Aplicativo + Redes: Relatório consolidado contendo as ocorrências, análises, recomendações e avaliação do desempenho da ação de comunicação, em arquivo de apresentação, ao final da ação.

5.3.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência das informações coletadas.
- c) Qualidade da análise realizada.
- d) Consistência das recomendações.

5.3.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Período de duração da ação.**5.3.5 - Complexidade:**

Baixa	Até 7 dias de duração.
Média	Até 15 dias de duração.
Alta	Até 30 dias de duração.

5.3.6 - Prazo de entrega:

- a) Sítio/Portal/Aplicativo: Até o último dia útil de cada semana, durante o período da ação.
- b) Redes Sociais: Até o último dia útil de cada semana, durante o período da ação. Consolidado: Até 5 dias após o final da ação.

5.4 - Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento

5.4.1 - Descritivo: Elaboração de análise de tema específico, a partir de dados coletados por meio de monitoramento de redes sociais e levantamento de informações estratégicas, para apoio à tomada de decisão e proposição de sugestões para ações de comunicação.

5.4.2 - Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação, contendo as informações coletadas, análise realizada e recomendações.

5.4.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- c) Clareza e consistência da análise.
- d) Consistência das recomendações.

e) Tempestividade no atendimento.

5.4.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

5.4.5 - Prazo de entrega: De acordo com o tipo de demanda.

6 - CONTEÚDO

6.1 - Produção de conteúdo para propriedades digitais

6.1.1 - Descritivo: Produção e publicação de conteúdo para sites, portais, aplicativos móveis, perfis nas redes sociais e qualquer outra propriedade digital do CRM interna e/ou externa, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação de textos, cards, legendas, posts, banners, capas de redes sociais, imagem para e-mail marketing, gifs animados, ilustrações, entre outros, e edição de conteúdo já existente como imagens, vídeos e/ou áudios, além de tagueamento (inserção de palavras chaves que identifiquem o conteúdo). Os perfis de redes sociais e demais propriedades serão indicados pela Contratante.

6.1.2 - Entregas:

- a) Relatório mensal com listagem das tarefas realizadas e visão consolidada.
- b) Arquivos finais e arquivos digitais abertos (arquivos fonte) de todos os conteúdos produzidos. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:
- c) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo CRM-DF;
- d) Entregar dentro do prazo estipulado;
- e) Atender ou responder às necessidades e/ou problemática apontada pelo CRM-DF;
- f) Não conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação pública, aplicação equivocada de marcas e deixar de contemplar as orientações do CRM, tais como acessibilidade;
- g) Utilizar fontes confiáveis.

6.1.3 - Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) volume de produção de conteúdo.

6.1.4 - Complexidade:

Baixa	Produção de 1 (um) a 20 (vinte) conteúdos.
Média	Produção de 21 (vinte e um) a 50 (cinquenta) conteúdos
Alta	Produção de 51 (cinquenta e um) a 100 (cem) conteúdos.
Superior	Produção de 101 (cento e um) a 200 (duzentos) conteúdos.

6.1.5 - Prazo de entrega: Mensal

6.2 - Elaboração de Texto em Língua Portuguesa

6.2.1 - Descritivo: Elaboração, produção, criação, revisão, edição, formatação e publicação de textos jornalísticos ou institucionais em língua portuguesa para veiculação em plataformas digitais, direcionados ao público interno e/ou externo, a partir de briefing e/ou pauta, com consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas. Na redação dos textos poderão ser utilizadas informações complementares disponíveis em relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press-releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, manuais digitais, cartilhas digitais, textos institucionais para publicações e/ou apresentações digitais, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.

6.2.2 - Entregas: Texto produzido e revisado, em arquivo texto, com indicação das fontes consultadas e local da publicação (quando couber).

6.2.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo CRM-DF.
- c) Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CRM-DF.
- d) Qualidade dos textos quanto à ortografia e respeito à legislação.
- e) Confiabilidade das fontes.
- f) Aderência às diretrizes de comunicação do CRM.

6.2.4 - Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de fontes.

Baixa	Elaboração de texto com consulta até 2 fontes. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Média	Elaboração de texto com consulta a 3 a 5 fontes. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Elaboração de texto com consulta a mais de 5 fontes. Prazo de entrega: Até 4 dias.

6.3 - Elaboração de texto em língua estrangeira (inglês/espanhol)

6.3.1 - Descritivo: Elaboração, produção, criação, revisão, edição, formatação e publicação de texto em língua estrangeira (inglês ou espanhol), não sendo meramente tradução, mas contextualizado com respeito aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, a partir de briefing e/ou pauta, com consultas em fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras). Na redação dos textos poderão ser utilizadas informações complementares disponíveis em relatórios governamentais ou a especialistas. São adotados o inglês norte-americano e o espanhol da Espanha.

6.3.2 - Entregas: Texto produzido e revisado, em arquivo texto, com indicação das fontes consultadas e local da publicação (quando couber).

6.3.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo CRM-DF.
- c) Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CRM-DF.
- d) Qualidade dos textos quanto à ortografia e respeito à legislação.
- e) Confiabilidade das fontes.
- f) Aderência às diretrizes de comunicação do CRM.

6.3.4 - Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.

6.3.5 - Complexidade:

Baixa	Elaboração de texto com consulta até 2 fontes. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Elaboração de texto com consulta a 3 a 5 fontes. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Elaboração de texto com consulta a mais de 5 fontes. Prazo de entrega: Até 4 dias.

7 - PEÇAS DIGITAIS

7.1 - Projeto Gráfico para publicação digital

7.1.1 - Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design digital (Ex: relatórios, planos, manuais, e-books, jornais e revistas eletrônicos, newsletters e publicações digitais de maneira geral), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho.

7.1.2 - Entregas: Projeto gráfico detalhado em meio digital e arquivo digital aberto (arquivo fonte).

7.1.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Aplicabilidade do projeto.

- c) Adequação aos desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing.
- d) Qualidade estética.
- e) Pertinência ao tema.
- f) Aderência às diretrizes de comunicação do CRM.

7.1.4 - Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de páginas da publicação.

7.1.5 - Complexidade:

Baixa	Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Alta	De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 30 dias.
Superior	De 101 até 200 páginas. Prazo de entrega: Até 30 dias.

7.2 - Diagramação/ Editoração de Publicações Digitais

7.2.1 - Descritivo: Organização do conteúdo e dos elementos gráficos em espaço determinado, seguindo projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado, devendo incorporar os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação.

7.2.2 - Entregas: Arquivo digital aberto (arquivo fonte) e arquivo final da peça diagramada para publicação em ambiente digital.

7.2.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico.
- c) Adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing.

7.2.4 - Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Quantidade de páginas da publicação.

7.2.5 - Complexidade:

Baixa	Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Alta	De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 30 dias.

Superior	De 101 até 200 páginas. Prazo de entrega: Até 30 dias.
----------	---

7.3 - Infográficos

7.3.1 - Descritivo: Criação e produção de conteúdo com a utilização de recursos gráficos e/ou interativos e textos breves.

7.3.2 - Entregas: Arquivo de imagem digital em alta resolução e arquivo digital aberto (arquivo fonte).

7.3.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adequação ao briefing.
- c) Clareza, didatismo, objetividade, criatividade e atratividade visual.
- d) Correção ortográfica.

7.3.4 - Características consideradas na classificação da complexidade:

- a) Tipos de elementos que compõem o infográfico.

7.3.5 - Complexidade:

Baixa	Infográfico estático, com montagem de um gráfico ou de um fluxo complexo. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Média	Infográfico interativo e responsivo, com montagem e criação de telas ou gráficos, ou fluxos mais complexos, pronto para publicação no formato web ou em outras propriedades digitais. Prazo de entrega: Até 7 dias.

8 - VÍDEO

8.1 - Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital

8.1.1 - Descritivo: Streaming (transmissão de som e imagem), via propriedade digital, de eventos ao vivo (solenidades, seminários e outros tipos de evento), para potencializar o alcance da divulgação de ações do CRM. A transmissão deverá ter a maior resolução compatível com a plataforma de exibição, sendo preferencialmente em 4K ou superior. O serviço contempla as seguintes atividades:

- a) Indicação e provimento de soluções tecnológicas para transmissão ao vivo de áudio e vídeo.
- b) Suporte de tecnologia e atendimento para equipe local.

c) Gravação do vídeo.

8.1.2 - Entregas: Link da transmissão ao vivo, arquivo de vídeo gravado com imagens e áudio captados, sem edição ou cortes, e relatório de atividades realizadas para a viabilização da transmissão.

8.1.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

a) Cumprimento do prazo.

b) Qualidade técnica da transmissão e do vídeo gravado.

8.1.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

8.1.5 - Prazo de entrega: Até 1 dia após a atividade.

8.2 - Vídeo Reportagem

8.2.1 - Descritivo: Vídeo reportagem elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol.

8.2.2 - O custo deve prever roteirista, repórter, equipe técnica (diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador, entre outros), maquiador, equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca.

8.2.3 - Entregas: Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (4K ou superior) para uso em TV e internet, arquivos de vídeo abertos (arquivo fonte), cópia dos direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.

8.2.4 - Avaliação da reportagem em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado

8.2.5 - Qualidade técnica e editorial do material.

8.2.6 - Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de dias de captação e produção.

8.2.7 - Complexidade:

Baixa	Um dia de captação e produção. Prazo de entrega: até cinco dias após a captação.
Média	Dois dias de captação e produção. Prazo de entrega: até cinco dias após a captação.
Alta	Três dias de captação e produção Prazo de entrega: até cinco dias após a captação
Superior	Quatro dias de captação e produção Prazo de entrega: até cinco dias após a captação.

8.3 - Vídeo Depoimento

8.3.1 - Descritivo: Vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico. Elaborado a partir de um briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de um roteiro. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol.

8.3.2 - O custo deve prever roteirista, repórter, equipe técnica (diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador, entre outros), maquiador equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca.

8.3.3 - Entregas: Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (4K ou superior) para uso em TV e internet, arquivos de vídeo abertos (arquivo fonte), documentos de cessão dos direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.

8.3.4 - Avaliação do vídeo final em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

8.3.5 - Qualidade técnica do material, qualidade editorial do material.

8.3.6 - Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de dias de captação e produção.

8.3.7 - Complexidade:

Baixa	Um dia de captação e produção. Prazo de entrega: até cinco dias após a captação.
Média	Dois dias de captação e produção. Prazo de entrega: até cinco dias após a captação.
Alta	Três dias de captação e produção Prazo de entrega: até cinco dias após a captação
Superior	Quatro dias de captação e produção Prazo de entrega: até cinco dias após a captação.

8.4 - Vídeo Animação

8.4.1 - Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnica de animação. Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever direção de edição, roteirista, editor, diretor de arte, sonorização.

8.4.2 - Entregas: Arquivo texto contendo o roteiro finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (4K ou superior) para uso em TV e internet, arquivos de vídeo abertos (arquivo fonte), documentos de cessão dos direitos autorais em arquivo digitalizado.

8.4.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

a) Avaliação do vídeo final em relação ao briefing e ao roteiro aprovados.

b) Qualidade técnica do material, qualidade editorial do material.

8.4.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: tipo e duração do vídeo.

8.4.5 - Complexidade:

Baixa	2D e duração de até 1 (um) minuto Prazo de entrega: até 5 (cinco) dias.
Média	2D e duração acima de 1 (um) minuto e até 2 (dois) minutos Prazo de entrega: até 7 (sete) dias.
Alta	2D e duração acima de 2 (dois) minutos até 5 (cinco) minutos Prazo de entrega: até 9 (nove) dias.
Superior	3D e duração de até 2 (dois) minutos Prazo de entrega: até 10 (dez) dias

8.5 - Vídeo Colagem

8.5.1 - Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnicas de videocolagem (vídeos com recortes de vídeo e imagens). Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever roteirista, equipe técnica (diretor, diretor de fotografia, produtor, pesquisador, entre outros), equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca.

8.5.2 - Entregas: Arquivo texto contendo o roteiro finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (4K ou superior) para uso em TV e internet, arquivos de vídeo abertos (arquivo fonte), documentos de cessão dos direitos autorais em arquivo digitalizado.

8.5.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

a) Avaliação do vídeo final em relação ao briefing e ao roteiro aprovados.

b) Qualidade técnica do material, qualidade editorial do material.

8.5.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica

8.5.5 - Prazo de entrega: até dez dias.

8.6 - Vídeo Premium

8.6.1 - Descritivo: A direção é feita por um diretor de externa que tem mais experiência não só em conteúdo como também em formatos diferenciados de captação (exemplo: uma captação mais dinâmica com entrevistado em movimento ou em ação ou que necessite de uma escolha de locações, enquadramentos e conteúdo diferenciados). Esse diretor também é experiente em conteúdo e roteiro jornalístico/publicitário/cinematográfico. Os equipamentos para captação são de última geração com recursos que possibilitam um vídeo mais diferenciado quanto a parte estética e de áudio. A edição conta com ilha com mais recursos, editor e diretor de arte sênior. Pode ser aplicada até mesmo arte 3D e 4K ou superior. Esse vídeo conta também com trilha sonora exclusiva composta. Nesse vídeo há mais recursos e capacidade técnica para inovar com o máximo de qualidade. Os profissionais envolvidos devem ceder o

uso de direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever roteirista, equipe técnica (diretor, diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador, produtor de objetos, entre outros), equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização) e locutor.

8.6.2 - Entregas: Arquivo texto contendo o roteiro de edição finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (4K) para uso em TV e internet, arquivos de vídeo abertos (arquivo fonte), documentos de cessão dos direitos autorais e uso de imagem em arquivo digitalizado.

8.6.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Avaliação do vídeo final em relação ao briefing e ao roteiro aprovados.
- b) Qualidade técnica do material, qualidade editorial do material.

8.6.4 - Complexidade:

Baixa	1 (um) dia de captação e produção. Prazo de entrega: até 5 (cinco) dias após a captação.
Média	2 (dois) dias de captação e produção. Prazo de entrega: até 5 (cinco) dias após a captação.
Alta	3 (três) dias de captação e produção. Prazo de entrega: até 10 (dez) dias após a captação.
Superior	4 (quatro) dias de captação e produção. Prazo de entrega: até 10 (dez) dias após a captação

8.7 - Reedição de vídeo

8.7.1 - Descritivo: Reedição de um vídeo já produzido. O custo deve prever direção de edição, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca em vídeos de até 5 minutos.

8.7.2 - Entregas: Arquivo de vídeo ajustado em alta resolução (4K ou superior) para uso em TV e internet, arquivos de vídeo abertos (arquivo fonte).

8.7.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: realização dos ajustes apontados.

8.7.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

8.7.5 - Prazo de entrega: até três dias.

8.8 - Transcrição de vídeo

8.8.1 - Descritivo: Transcrição de vídeo. Entregas: Arquivo texto com transcrição.

8.8.2 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: avaliação da transcrição em relação à qualidade da transcrição (conteúdo e forma).

8.8.3 - Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

8.8.4 - Prazo de entrega: até três dias.

8.9 - Legendagem de vídeo

8.9.1 - Descritivo: Legendagem de vídeo em português, inglês ou espanhol. O custo deve prever direção de arte.

8.9.2 - Entregas: Arquivo de vídeo com legenda.

8.9.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: avaliação da legenda com relação às regras gramaticais.

8.9.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica. Prazo de entrega: até cinco dias.

8.10 - Corte de vídeo

8.10.1 - Descritivo: Realização de um corte simples em um vídeo. Entregas: Arquivo de vídeo com corte realizado.

8.10.2 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: avaliação do vídeo em relação à qualidade técnica do material.

8.10.3 - Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

8.10.4 - Prazo de entrega: até dois dias.

8.11 - Criação de vinheta

8.11.1 - Descritivo: Criação de uma vinheta em arte. Entregas: Vinheta.

8.11.2 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: avaliação da arte em relação ao tema.

8.11.3 - Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

8.11.4 - Prazo de entrega: até quinze dias.

9 - ÁUDIO

9.1 - Podcast

9.1.1 - Descritivo: Produção, roteiro, gravação e publicação de Podcast. O custo deve prever roteirista, equipe técnica, equipamentos digitais, pós-produção, edição, trilha branca e apresentador (se for caso).

9.1.2 - Entregas: Arquivo de áudio, arquivo fonte e publicação em plataformas digitais indicadas pelo CRM-DF.

9.1.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: avaliação do áudio em relação à qualidade técnica e editorial do material.

9.1.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: utilização de serviço de apresentador.

9.1.5 - Complexidade:

Baixa	Não inclui o serviço de apresentador realizando a moderação do podcast
Média	Inclui o serviço de apresentador realizando a moderação do podcast.

9.1.6 - Prazo de entrega: até 10 (dez) dias.

9.2 - Reedição de áudio

9.2.1 - Descritivo: Reedição de um áudio. Entregas: Arquivo de áudio reeditado.

9.2.2 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: avaliação do áudio em relação à qualidade técnica e editorial do material.

9.2.3 - Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica Prazo de entrega: até 2 (dois) dias.

10 - REDES SOCIAIS

10.1 - Gestão de redes sociais do CRM e interação digital

10.1.1 - Descritivo: Gerenciar os canais digitais e perfis das redes sociais do CRM e interagir através deles com a população, fazendo análise de itens e o registro da moderação realizada. As ações de gestão e interação incluem:

- a)** Acompanhamento Especial dos perfis e canais internos e externos indicados pelo CRM-DF (24 horas, 7 dias por semana).
- b)** Atendimento, amplo e irrestrito aos usuários das redes, com intervenções pontuais e de rápida execução, sem necessidade de produção de projetos e/ou documentos elaborados.
- c)** Avaliação da necessidade (ou não) de algum tipo de ação como resposta e/ou exclusão do comentário.
- d)** Articulação com interlocutores do CRM relacionados ao tema para a elaboração de respostas.
- e)** Elaboração e postagem de respostas.
- f)** Esclarecimento de dúvidas da sociedade.
- g)** Fomento de campanhas de comunicação relevantes.
- h)** Segmentação do público para maior efetividade da ação.

i) Emitir alertas de temas ou assuntos que estão em discussão nos comentários das redes sociais do CRM que podem causar dano à imagem institucional da entidade.

j) Propor ações de oportunidade para participação em discussões que estão em andamento nas redes sociais.

k) Análise das ações realizadas e recomendações de melhorias.

10.1.2 - Entregas: Relatório mensal com listagem e visão consolidada das tarefas realizadas, bem como arquivo de apresentação.

10.1.3 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

a) Tempestividade na interação

b) Qualidade das interações

c) Dimensionamento de desempenho, com verificação do volume de atuação mês a mês.

10.1.4 - Características consideradas na classificação da complexidade: quantidade de interações.

10.1.5 - Complexidade:

Baixa	De uma interação a 1 mil interações
Média	Acima de 1 mil interações até 2 mil interações
Alta	Acima de 2 mil interações até 4 mil interações
Superior	Acima de 4 mil interações até 6 mil interações

10.1.6 - Prazo de entrega: mensal.

10.2 - Monitoramento online

10.2.1 - Descritivo: Monitorar de forma Especial (24 horas, 7 dias da semana) a imagem do CRM em veículos online e redes sociais. O monitoramento deve classificar todas as interações de usuários (neutra, positiva e negativa), indicar sua repercussão, reputação, evolução de sentimento e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem gerar alerta, especialmente aquelas que possam gerar crise.

10.2.2 - Entregas: Relatório mensal em arquivo de apresentação contendo:

10.2.3 - Volume total de menções nas redes sociais.

10.2.4 - Regionalização e origens das menções.

10.2.5 - Temas predominantes – assuntos mais e menos comentados.

10.2.6 - Levantamento dos principais temas de interesse do CRM. O levantamento deve ser entregue separado por temas, contendo volume de menções e o alcance das publicações para ajudar a determinar as ações de comunicação e respostas aos cidadãos.

10.2.7 - Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Tempestividade nos alertas.
- b) Cumprimento do prazo.
- c) Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- d) Clareza e consistência da análise.
- e) Consistência das recomendações.

10.2.8 - Características consideradas na classificação da complexidade: número de menções.

10.2.9 - Complexidade:

Baixa	Monitoramento de 1 a 10.000 menções mês.
Média	Monitoramento de 10.001 a 50.000 menções mês
Alta	Monitoramento de 50.001 a 100.000 menções mês

10.2.10 - Prazo de entrega: mensal.

11 - MENSAGENS INSTANTÂNEAS

11.1 - Disparo de Mensagens Instantâneas

11.1.1 - Descritivo: Serviço de disparo de mensagens (texto, vídeo, imagens, gifs) via aplicativos de mensagens instantâneas, para lista de contatos cadastrados, como parte de campanha específica, que envolve as seguintes atividades:

- a) Aplicação de sistema de adesão de usuários.
- b) Busca de soluções tecnológicas para captar, organizar e criar listas qualificadas de contatos e criação da base de usuários.
- c) Manutenção de lista de contatos.
- d) Formatação de mensagens.
- e) Envio.

11.2 - Entregas:

- a) Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das atividades realizadas, erros identificados, correções realizadas, recomendações de melhorias e prints das mensagens enviadas.
- b) Relatório de adesão de novos usuários.
- c) Relatório de entregas, com taxa de sucesso de leitura. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

d) Cumprimento do prazo.

e) Qualidade técnica das atividades realizadas.

11.2.1 - Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de destinatários.

11.2.2 - Complexidade:

Baixa	Envio de 1 conteúdo (imagem e texto) para até 500 destinatários.
Média	Envio de 1 conteúdo (imagem e texto) de 501 até 3000 destinatários.
Alta	Envio de 1 conteúdo (imagem e texto) de 3001 até 10000 destinatários.

11.2.3 - Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias após a conclusão da ação.

12 - PLANILHA ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

Nº	PRODUTO/SERVIÇO	COMPLEXIDADE	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Design					
1.1	Adaptação ou replicação	(a) Baixa Complexidade	1	832,03	832,03
		(b) Média Complexidade	2	1.400,23	2.800,47
1.2	Criação de nome, identidade visual, conceito e marca	n/a	1	12.729,98	12.729,98
2. Apresentação					
2.1	Diagramação de apresentação	(a) Baixa Complexidade	1	4.105,49	4.105,49
3. Planejamento Estratégico					
3.1	Diagnóstico e matriz estratégica	(b) Média Complexidade	1	19.426,30	19.426,30
3.2	Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou tema	n/a	1	27.594,02	27.594,02

3.3	Planejamento Estratégico de Comunicação Digital	n/a	1	28.902,86	28.902,86
4. Planejamento Tático					
4.1	Arquitetura de Propriedade Digital	(a) Baixa Complexidade	1	10.475,15	10.475,15
4.2	Criação/Adequação de Layout de Propriedade Digital	n/a	1	15.576,35	15.576,35
4.3	Escopo Funcional de Módulo	(a) Baixa Complexidade	1	7.724,27	7.724,27
4.4	Escopo Funcional de Propriedade Digital	(a) Baixa Complexidade	1	10.888,40	10.888,40
4.5	Montagem e Criação de Página de Propriedade Digital	(a) Baixa Complexidade	1	14.878,87	14.878,87

5. Métricas e Avaliações					
5.1	Relatório de Desempenho de Redes Sociais	n/a	6	9.038,35	54.230,10
5.2	Relatório de Análise de Ação Comunitária em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes	(a) Baixa Complexidade	1	9.552,68	9.552,68
5.3	Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento	n/a	1	15.096,84	15.096,84
6. Conteúdo					

6.1	Produção de Conteúdo para Propriedades Digitais	(a) Baixa Complexidade	12	13.339,90	160.078,80
6.2	Elaboração de Texto em Língua Portuguesa	(a) Baixa Complexidade	50	719,73	35.986,80

7. Peças Digitais

7.1	Projetos Gráficos para Publicação Digital	(a) Baixa Complexidade	1	11.759,82	11.759,82
-----	---	------------------------	---	-----------	-----------

7.2	Diagramação/Editoração de Publicações Digitais	(a) Baixa Complexidade	1	8.772,03	8.772,03
7.3	Infográficos	(a) Baixa Complexidade	10	1.465,81	14.658,13

8. Vídeo

8.1	Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital	n/a	2	11.708,77	23.417,54
8.2	Vídeo Reportagem	(a) Baixa Complexidade	6	10.049,11	60.294,70
8.3	Vídeo Depoimento	(a) Baixa Complexidade	1	9.410,58	9.410,58
		(b) Média Complexidade	1	20.367,73	20.367,73
8.4	Vídeo Animação	(a) Baixa Complexidade	1	10.642,10	10.642,10
8.5	Vídeo Colagem	n/a	1	18.636,01	18.636,01
8.6	Reedição de Vídeo	n/a	1	12.033,50	12.033,50

9. Áudio

9.1	Podcast	(a) Baixa Complexidade	6	5.679,83	34.060,98
-----	---------	------------------------	---	----------	-----------

10. Redes Sociais



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

10.1	Gestão de Redes Sociais e Interação Digital	(a) Baixa Complexidade	12	12.276,77	147.321,32
10.2	Monitoramento online	(a) Baixa Complexidade	12	12.592,26	151.107,12
11. Mensagens Instantâneas					
11.1	Disparo de mensagens instantâneas	(a) Baixa Complexidade	2	17.394,14	34.788,28
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS E SERVIÇOS					942.957,50

12.1 As quantidades ANUAIS apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do Contratante, que poderá readequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido para investimento para a contratação.

12.1.1. Os pagamentos à contratada somente serão realizados pelos valores decorrentes da prestação efetiva dos serviços contratuais.

12.2. A quantidade anual foi prevista para ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

12.3 Em relação ao julgamento das propostas de preço, como se trata de licitação do tipo melhor técnica, e observado o disposto no art. 35 da Lei nº 14.133/2021, a proposta de preços não alterará a ordem de classificação realizada pela proposta técnica.

12.3.1 As propostas de preço das licitantes classificadas no julgamento das propostas técnicas serão analisadas exclusivamente, quanto ao cumprimento dos valores estabelecidos no item 12 deste documento.

APÊNDICE II: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1 - A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação Digital	I - Raciocínio Básico
	II - Estratégia de Comunicação Digital
	III - Solução de Comunicação Digital
	IV - Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento	
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital	

1.1.1 - A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

1.2 - Quesito 1 – Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada: para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) Em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) Capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m², ambas em branco;
- c) Conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m², orientação retrato;
- d) Espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) Espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) Alinhamento justificado do texto;
- h) Texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3;
- i) Numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) Sem identificação da licitante.

1.2.1 - As especificações do subitem 1.2 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital que trata a alínea 'b' do subitem 1.3.3 e à indicação prevista no subitem 1.3.3.6.

1.2.2 - Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Digital poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a)** Poderão ser editados em cores;
- b)** Os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c)** As páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
 - c.1)** Apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 1.2.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
 - c.2)** Impressas na orientação paisagem.

1.2.3 - Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesto Plano de Implementação poderão:

I - ser editados em cores;

I - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;

III - ter qualquer tipo de formatação de margem; IV - ser apresentados em papel A3 dobrado.

- a)** As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.

1.2.4 - Os exemplos de ações e/ou peças integrantes do subquesto Solução de Comunicação Digital deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 1.2.

- a)** Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 2, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas 'c' do subitem 1.2.2.

1.2.5 - O Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada **não** poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.

1.2.6 - Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Digital e da relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.

1.2.7 - Os textos do Plano de Implementação não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às licitantes atentar especialmente para o disposto na alínea 'c' do subitem 1.2.2 e no subitem 1.2.1.

1.2.8 - Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Digital e seus subquestos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 1.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 1.2, no que couber.

1.3 - A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada com base no Briefing (Apêndice III), observadas as seguintes disposições:

1.3.1 - Subquesto 1 – Raciocínio Básico – apresentação em que a licitante descreverá:

- a)** Análise das características e especificidades do CONTRATANTE e do seu papel no contexto no qual se

- b)** Diagnóstico relativo às necessidades de comunicação digital identificadas;
- c)** Compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

1.3.2 - Subquestão 2 – Estratégia de Comunicação Digital – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, compreendendo:

- a)** Explicitação e defesa da linha temática e conceitual que fundamenta a Solução de Comunicação Digital.
- b)** Proposição e defesa das fases e dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; quais recursos próprios de comunicação digital utilizar; que outros ambientes, meios e veículos de divulgação on-line, plataformas ou ferramentas digitais utilizar; diretrizes editoriais de conteúdo e tagging a serem adotadas; quais públicos atingir e quais efeitos e resultados esperados.

1.3.3 - Subquestão 3 – Solução de Comunicação Digital – apresentação das ações e/ou peças de comunicação digital de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

- a)** Relação de todas as ações e/ou peças de comunicação digital que a licitante julga necessárias para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, com o detalhamento de cada uma;
- b)** Exemplos das ações e/ou peças de comunicação digital que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para corporificar e ilustrar objetivamente sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 1.3.3.3.

1.3.3.1 - O detalhamento mencionado na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou peça de comunicação digital, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

1.3.3.2 - Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou peças de comunicação digital superior ao limite estabelecido no subitem 1.3.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea 'a' do subitem 1.3.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou peças apresentadas como exemplos e outro para o restante.

1.3.3.3 - Os exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital de que trata a alínea 'b' do

subitem 1.3.3 estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

- a) roteiros, storyboards e leiautes impressos;
- b) storyboards animados ou animatics;
- c) 'monstros' ou leiautes eletrônicos.

1.3.3.3.1 - Os storyboards e os leiautes impressos devem preservar a capacidade de leitura das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou passe- partout, observado o disposto no subitem 1.2.4.

1.3.3.3.2 - No storyboard animado ou no animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.

1.3.3.3.3 - Nos 'monstros' ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou peça de comunicação digital, como navegabilidade, funcionalidade, imagens em movimento, trilha sonora, voz de personagens e locução.

1.3.3.3.4 - O 'monstro' ou leiautes eletrônicos e o storyboard animado ou animatic deverão ser apresentados em CD, DVD ou pen drive, executáveis em sistema operacional Windows.

1.3.3.3.4.1 - Nessas mídias de apresentação (CD, DVD ou pen drive) não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

1.3.3.3.5 - Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.

1.3.3.3.6 - Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou peça de comunicação digital.

1.3.3.4 - Para fins de cômputo das ações e/ou peças de comunicação digital que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 10 (dez), devem ser observadas as seguintes regras:

- d) as variações de abordagem ou formato serão consideradas como novos exemplos;
- e) uma ação com várias etapas ou uma peça sequencial será considerada 01 (um) exemplo, se o conjunto transmitir mensagem única;
- f) uma landing page e todas as suas páginas serão considerados 01 (um) exemplo;
- g) um vídeo e uma landing page que o hospeda serão considerados 02 (dois) exemplos;
- h) um post e a landing page por ele direcionada serão considerados 02 (dois) exemplos.

1.3.4 - Subquesto 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento e distribuição das ações e/ou peças de comunicação digital constantes de sua proposta, contemplando:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

a) cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção, conclusão e distribuição das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos públicos e períodos;

b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos valores dos investimentos alocados em sua execução técnica e distribuição.

1.3.4.1 - As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea 'b' do subitem 1.3.4, com base:

a) na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing do Apêndice III;

b) nos valores cheios previstos no item 12 Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços Unitários do APÊNDICE I: PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS E PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS;

1.3.4.1.1 - Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de mercado a que se refere a alínea 'b' do subitem 1.3.4.1 deverão ser os vigentes na data de publicação do último Aviso de Licitação.

1.3.4.2 - Todas as ações e/ou peças de comunicação digital que integrarem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 1.3.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.

1.4 - O Plano de Comunicação Digital – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou peças da Solução de Comunicação Digital, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

I - ter a identificação da licitante;

II - ser datado;

III - estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5 - Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.5.1 - O caderno específico mencionado no subitem 1.5 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

1.5.2 - A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:

- a) Relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de comunicação digital, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.
- b) Quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.
- c) Infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do Contratante.
- d) Sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o Contratante, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da contratada como nas dependências do Contratante.

1.6 - Quesito 3 – Relatos de Soluções de Comunicação Digital: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou peças de comunicação digital que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

1.6.1 - Os documentos, as informações e as ações e/ou peças dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

1.6.2 - A licitante deverá apresentar 02 (dois) relatos, cada um com o máximo de 05 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação digital propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

I - deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

II - deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

III - não pode referir-se a ações de comunicação digital solicitadas ou aprovadas pelo Contratante, no âmbito de seus contratos;

IV - deverá estar formalmente referendado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

1.6.2.1 - A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato, no qual constarão, além do referendo, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura em todas as páginas.

1.6.2.2 - Os Relatos de Soluções de Comunicação Digital, de que trata o subitem

1.6.2 - Devem ter sido implementados a partir de 01 de janeiro de 2023.

1.6.2.3 - É permitida a inclusão de até 03 (três) ações e/ou peças de comunicação digital,

independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

I - na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6 ou ser apresentadas soltas;

II - na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 1.6, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;

III - para cada ação e/ou peça de comunicação digital, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

2 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

2.1 - As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Apêndice.

2.2 - Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

2.2.1 - Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital

2.2.1.1 - Subquesito 1 - Raciocínio Básico

- a) A acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do Contratante e do contexto de sua atuação;
- b) A pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação digital identificadas;
- c) A assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo Contratante e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

2.2.1.2 - Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Digital

- a) a adequação da linha temática e conceitual que fundamenta a solução proposta à natureza e às atividades do CONTRATANTE, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;
- b) As possibilidades de interpretações positivas para a comunicação digital do CONTRATANTE no relacionamento com seus públicos;
- c) A consistência técnica da apresentação e defesa das fases e dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Digital pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o CONTRATANTE, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;

- d) A pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Digital proposta e os efeitos e resultados esperados;
- e) A exequibilidade da Estratégia de Comunicação Digital, considerada a verba referencial estabelecida no Briefing.

2.2.1.3 - Subquesto 3 – Solução de Comunicação Digital

- a) O alinhamento das ações e/ou peças de comunicação digital com a estratégia proposta;
- b) A pertinência da proposta com a natureza do CONTRATANTE e com o desafio e objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- c) A adequação das ações e/ou peças de comunicação digital ao perfil dos segmentos de público-alvo;
- d) A compatibilidade das ações e/ou peças de comunicação digital com os recursos próprios, ambientes, plataformas ou ferramentas e veículos de divulgação on-line a que se destinam;
- e) A originalidade da proposta e a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- f) A harmonia e o equilíbrio visual da solução proposta e a usabilidade, navegabilidade, acessibilidade e funcionalidade das ações;
- g) g) a exequibilidade das ações e/ou peças de comunicação digital, com base no investimento disponível.

2.2.1.4 - Subquesto 4 – Plano de Implementação

- a) A adequação do cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção, conclusão e distribuição das ações e/ou peças de comunicação digital, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no Briefing;
- b) O grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no Briefing, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta;
- c) A consistência técnica demonstrada na proposição e defesa do plano de mídia, se for o caso;
- d) A consistência do conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de públicos-alvo da solução de comunicação digital, se for o caso.

2.2.2 - Quesito 2 - Capacidade de Atendimento

- a) O porte e a tradição dos clientes em sua comunicação digital e o período de atendimento a cada um;
- b) A experiência dos profissionais da licitante em comunicação digital e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do Contratante;

- c) A adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao Contratante na execução do contrato;
- d) A funcionalidade do relacionamento operacional entre o Contratante e a licitante.

2.2.3 - Quesito 4 – Relatos de Soluções de Comunicação Digital

- a) A evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação digital em cada relato;
- b) A demonstração de que a solução de comunicação digital contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
- c) A complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
- d) A qualidade da execução e do acabamento das ações e/ou peças de comunicação digital desenvolvidas pela licitante para seu cliente;
- e) O encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.

2.3 - A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

2.3.1 - Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesito deverá ser avaliado o grau de atendimento das Propostas Técnicas ao disposto neste Apêndice.

2.3.2 - Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, pela Subcomissão Técnica, no máximo, os seguintes pontos:

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Plano de Comunicação Digital		<i>(somatório itens abaixo)</i>
SUBQUESITOS	I - Raciocínio Básico	5
	II - Estratégia de Comunicação Digital	15
	III - Solução de Comunicação Digital	20
	IV - Plano de Implementação	20
2. Capacidade de Atendimento		<i>(somatório itens abaixo)</i>
- Relação dos principais clientes		5
- Quantificação e qualificação dos profissionais		5
- Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do contratante		5
- Sistemática operacional de atendimento		5
3. Relatos de Soluções de Comunicação Digital		20
PONTUAÇÃO TOTAL		100

2.3.2.1 - Se a licitante não observar a quantidade estabelecida no subitem 1.6.2 deste Apêndice

para apresentação dos Relatos de Soluções de Comunicação Digital, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à sua pontuação máxima prevista no subitem 2.3.2.

2.3.3 - A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

2.3.4 - A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos no Edital.

2.3.4.1 - Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

2.3.5 - A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação Digital; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

2.4 - Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem 2.5 deste Apêndice.

2.5 - Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- a)** Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;
- b)** Não alcançar, no total, 80 (oitenta) pontos;
- c)** Obter pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

2.5.1 - Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.

2.6 - Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de Comunicação Digital, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação Digital.

2.7 - Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes.



III: BRIEFING

1 - SITUAÇÃO GERAL

ANEXO I. BRIEFING

A história do CRM-DF (Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal) está diretamente ligada à história da medicina e da organização profissional dos médicos na capital do Brasil.

1. Contexto Nacional e Criação do CFM

Antes de falar do CRM-DF, é importante entender que os Conselhos de Medicina fazem parte de um sistema nacional:

O Conselho Federal de Medicina (CFM) foi fundado, em 1951, por uma necessidade perceptível: fiscalizar e normatizar a prática médica no Brasil. Com sede em Brasília, busca exercer o seu ofício de maneira transparente, ética e profissional.

Porém, com a constante transformação da categoria médica no país, novos desafios foram surgindo e, com isso, a necessidade de ir além. A autarquia desenvolveu novas competências e aprimorou sua gestão, impactando de forma positiva a qualidade do serviço médico prestado à população.

Em sua longa trajetória, o CFM sempre teve o compromisso de defender a boa prática médica e, ao mesmo tempo, garantir a defesa da saúde da sociedade, adotando uma política de saúde digna e competente.

Com isso, a comunicação entre o Conselho, os médicos e a sociedade se tornou imprescindível para criar uma relação saudável entre todos. O CFM disponibilizou suas informações, resoluções, documentos, publicações e plataformas de comunicação, que servem de apoio para que possam ser feitas sugestões, reclamações e até mesmo denúncias de situações que possam ir contra a postura ética profissional.

Juntamente com o CFM, foram criados os Conselhos Regionais de Medicina (CRMs), com atuação em suas respectivas jurisdições estaduais (ou distritais, no caso do DF).

Fundação do CRM-DF



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

- O CRM-

DF foi fundado em 20 de janeiro de 1960, poucos meses antes da inauguração oficial de Brasília, que aconteceu em 21 de abril do mesmo ano.

- Sua criação foi essencial para regular e organizar o exercício da medicina na nova capital federal, que atraía médicos de todo o país devido à mudança da sede do governo e ao surgimento de novos hospitais públicos e privados.

Primeiros Anos

- No início, o CRM-DF funcionava em condições modestas, acompanhando o crescimento e a infraestrutura ainda incipiente de Brasília.
- O conselho foi responsável por registrar os primeiros médicos que vieram trabalhar na capital, fiscalizar a atividade médica, e garantir o cumprimento do Código de Ética Médica.
- Os registros e documentos eram feitos de forma manual, e os conselheiros atuavam, muitas vezes, de forma voluntária.

Consolidação e Expansão

- Com o crescimento populacional e o aumento da complexidade do sistema de saúde em Brasília, o CRM-DF foi se estruturando.
- Passou a contar com uma sede própria e com departamentos técnicos, jurídicos e administrativos.
- Intensificou a fiscalização de clínicas e consultórios, promoveu ações educativas sobre ética médica e começou a realizar eventos e debates com a categoria.

Funções do CRM-DF

O Conselho tem as seguintes funções principais:

- Fiscalizar o exercício da medicina no DF;
- Julgar infrações éticas;
- Registrar e fiscalizar médicos e instituições médicas;
- Defender a boa prática médica e a saúde da população;
- Promover a valorização profissional do médico.

Atualidade

- O CRM-DF atua de forma ativa em questões relacionadas à ética médica, fiscalização, formação médica, segurança do paciente e qualidade dos serviços de saúde.
- Com a digitalização dos serviços, passou a oferecer diversos serviços online, como inscrições, emissão de certidões e denúncias.
- Enfrentou grandes desafios durante a pandemia de COVID-19, posicionando-se sobre a atuação médica, protocolos e defesa do SUS.
- Mantém diálogo com órgãos como o Ministério da Saúde, Secretaria de Saúde do DF, universidades e sindicatos médicos.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

Presidentes

e Conselheiros

O CRM-DF já foi presidido por diversos médicos renomados ao longo das décadas. A diretoria é composta por conselheiros eleitos pelos próprios médicos inscritos, com mandatos de 5 anos.

Atualmente, o CRM-DF (Conselho Regional de Medicina do Distrito Federal) oferece uma série de serviços aos médicos, instituições de saúde e à sociedade em geral. Esses serviços são voltados à regulação, fiscalização, orientação ética e suporte administrativo para o exercício legal da medicina no Distrito Federal

Registro Profissional

- Inscrição de Médicos (provisória e definitiva);
- Transferência de CRM entre regiões;
- 2ª via de documentos profissionais (carteira, cédula);
- Cancelamento ou reativação do registro;
- Registro de especialidades médicas reconhecidas pelo CFM/AMB/CFM. Registro de

Instituições e Serviços Médicos

- Cadastro e fiscalização de clínicas, consultórios, hospitais e serviços de saúde que atuem com atividade médica.
- Emissão de Certificado de Regularidade, exigido para funcionamento de estabelecimentos.
- Alteração de dados cadastrais de empresas médicas.

Fiscalização do Exercício Profissional

- Vistorias regulares e por denúncia em estabelecimentos de saúde;
- Verificação de condições técnicas, éticas e legais do exercício da medicina;
- Ações para combater o exercício ilegal da medicina.

Processos Ético-Profissionais (PEPs)

- Recebimento de denúncias contra médicos por supostas infrações éticas;
- Abertura, julgamento e arquivamento de processos disciplinares;
- Julgamento por Câmaras Éticas e pelo Plenário do Conselho;
- Encaminhamentos ao CFM para recursos.

Orientação Ética e Jurídica

- Atendimento a médicos e instituições para esclarecer dúvidas sobre o Código de Ética Médica;
- Emissão de pareceres éticos e técnicos;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

- Suporte

jurídico sobre situações profissionais, responsabilidade civil, sigilo, publicidade médica, etc.

Serviços Online (Portal do Médico)

- Acesso a boletos e certidões;
- Emissão de certidões de regularidade, tempo de inscrição, atuação profissional;
- Agendamento de atendimento presencial;
- Consulta de médicos registrados (por nome ou CRM);
- Atualização cadastral.

Educação Continuada e Eventos

- Cursos, palestras e seminários sobre ética médica, legislação, telemedicina, marketing médico, prontuário, entre outros;
- Divulgação de campanhas públicas de saúde e conscientização ética;
- Parcerias com universidades e entidades médicas para formação continuada.

Atendimento ao Público

- Atendimento presencial, telefônico e digital para médicos, pacientes, instituições e advogados;
- Canal de denúncias e ouvidoria;
- Esclarecimentos sobre registros, trâmites processuais, fiscalização, certidões etc.

Comunicação e Transparência

- Publicação de notas técnicas, resoluções, notícias e posicionamentos;
- Informes sobre decisões éticas, posicionamentos do CFM e alterações legais;
- Revista e boletim eletrônico com informações para a categoria médica.

A COMUNICAÇÃO DO CRM

O conjunto de diretrizes e princípios da comunicação do CRM está pautado no direito constitucional do cidadão de obter informações sobre atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos e na aplicação dos fundamentos científicos da comunicação, como ciência social, a partir da gestão estrategicamente integrada de suas habilitações essenciais.

Nesse contexto, a comunicação do órgão segue, portanto, os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal: Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

§ 1º A

publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Nesse contexto, o Decreto nº 6.555/2008 estabelece em seu art. 1º que as ações de comunicação do Poder Executivo Federal terão como objetivos principais:

dar amplo conhecimento à sociedade das políticas e programas do CRM; divulgar os direitos do

cidadão e serviços colocados à sua disposição;

estimular a participação da sociedade no debate e na formulação das políticas públicas do CRM;

disseminar informações sobre assuntos de interesse público.

DESAFIOS DE COMUNICAÇÃO

O Dia do Médico, em 18 de outubro, é a data oficial de reconhecimento da importância desses profissionais. Porém, é fundamental que essa homenagem sirva também para discutir uma realidade muitas vezes invisível: o sofrimento emocional gerado por jornadas intensas, pressão por produtividade, escassez de suporte e o medo de mostrar vulnerabilidade.

Estudos mostram que mais de 50 % dos médicos já enfrentaram sintomas de burnout, acompanhados de ansiedade, depressão e até ideação suicida. Esses números, que refletiram dramaticamente durante a pandemia, permanecem elevados no Distrito Federal, sobretudo no cuidado à população do SUS, onde as condições de trabalho e o acúmulo de tarefas tornam a rotina ainda mais desgastante.

Portanto, os médicos, apesar de sua posição de prestígio e responsabilidade, estão frequentemente expostos a contextos de trabalho extremamente exigentes. Jornadas intensas, pressão por produtividade, escassez de suporte e o medo de mostrar vulnerabilidade são fatores que geram **sofrimentos emocionais profundos e muitas vezes silenciosos**, como:

Esgotamento emocional (Burnout)

- Sensação de exaustão crônica, física e mental.
- Diminuição da empatia com pacientes (despersonalização).
- Sentimento de ineficácia e perda de propósito no trabalho.

Ansiedade constante

- Medo de errar ou de não atender à demanda.
- Sensação de estar sempre “atrasado” ou insuficiente.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

- Dificuldade em relaxar mesmo fora do ambiente de trabalho.

Depressão

- Sentimentos de desesperança, desmotivação e tristeza profunda.
- Isolamento social e perda de interesse em atividades antes prazerosas.
- Em casos graves, pensamentos suicidas (alarmantemente presentes entre profissionais da saúde).

Culpabilização e autocobrança excessiva

- Culpa por não conseguir dar conta de tudo, inclusive em casos de falhas inevitáveis.
- Sentimento de inadequação mesmo com bons resultados.

Solidão e isolamento emocional

- Medo de demonstrar fragilidade ou pedir ajuda (por medo de julgamento ou represália).
- Dificuldade em compartilhar sofrimentos com colegas ou familiares.

Desconexão afetiva

- Supressão de emoções como defesa psíquica.
- Dificuldade em manter vínculos afetivos fora do trabalho (com parceiros, filhos, amigos).

Transtornos psicossomáticos

- Insônia, dores musculares, problemas gastrointestinais, entre outros sintomas físicos ligados ao estresse.

Perda de sentido profissional

- Questionamento sobre a vocação médica.
- Sensação de estar cumprindo tarefas mecânicas, sem espaço para compaixão ou cuidado humanizado.

Medo constante de julgamento

- Receio de ser visto como fraco, incompetente ou “não resiliente”.
- Silenciamento de dores psíquicas em nome de uma imagem de força.

Uso de mecanismos de fuga

- Adoção de comportamentos de escape como abuso de álcool, medicamentos, trabalho compulsivo ou distanciamento afetivo.

Esses sofrimentos costumam ser agravados por uma **cultura médica que valoriza a performance, o estoicismo e o sacrifício pessoal**, muitas vezes em detrimento da saúde



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

mental do

profissional.

Consciente dessa situação, o Conselho Regional de Medicina do DF (CRM-DF) vem fortalecendo iniciativas de apoio desde 2024. Entre elas, destaca-se a disponibilização da plataforma Blackbook, ferramenta de referência clínica e suporte na tomada de decisões, acessível gratuitamente a todos os médicos do DF desde 22 de maio de 2024.

Mais recentemente, em agosto de 2024, o CRM-DF, em parceria com a Associação Brasileira de Psiquiatria, lançou o projeto Cinepsiquiatria — sessões temáticas de filmes seguidas de debates, voltadas ao debate sobre saúde mental na prática médica.

Essas ações reforçam a missão do CRM-DF como órgão regulador, mas também como agente cuidador dos profissionais que representa.

Objetivos da campanha integrados ao CRM-DF

- Expor o impacto emocional da medicina.
- Ampliar o acesso a recursos e canais de apoio, inclusive reforçando o uso da plataforma Blackbook.
- Desestigmatizar o autocuidado e a busca por apoio entre médicos.
- Engajar sociedade, imprensa, formadores de opinião e autoridades em torno da necessidade de políticas institucionais voltadas à saúde mental médica.
- Posicionar o CRM-DF como exemplo de ética e humanidade, atuando ativamente em defesa da dignidade física, emocional e social dos profissionais.

Tema da Campanha: Saúde Mental dos Médicos

Objetivo Geral:

Promover uma reflexão profunda sobre os desafios enfrentados na prática médica, abordando temas como a sobrecarga de trabalho, os limites do cuidado e a importância da escuta ativa em um cenário frequentemente marcado pela cultura do silêncio e do excesso. A campanha também busca valorizar e homenagear os médicos pelo compromisso diário com a vida, reconhecendo sua presença constante nos momentos mais delicados e decisivos para os pacientes e para a sociedade.

Público-alvo:

- Primário: Médicos e médicas de todas as especialidades e regiões do DF.
- Secundário: Sociedade em geral; formadores de opinião; imprensa.
- Terciário: Autoridades, instituições de saúde públicas e privadas, gestores.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

PRAÇA:

Distrito Federal

PERÍODO:

A critério das licitantes, a partir da estratégia definida no planejamento.

VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO:

No cálculo de alocação de valores para o desenvolvimento de ferramentas, peças e produtos, e para a veiculação de campanha digital nas redes sociais, a licitante utilizará como referencial a verba de **R\$942.957,50 (novecentos e quarenta e dois mil e novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**.

CANAIS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO:

Site do CRM

Redes sociais do CRM

PUBLICAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: <https://crmdf.org.br/publicacoes>



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

APÊNDICE

IV: MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(Modalidade da licitação e Forma de realização) Nº _____ / _____.

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: /	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA		
Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS					
Nº	Serviço	Metodologia*	Quantidade de horas	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

*a prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS			
DEMAIS DETALHAMENTOS			
LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
Responsável pela solicitação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO II DO EDITAL: MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto: Representar a outorgante na Concorrência nº 1/2025

Poderes: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

local e data

nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais

Observação: *se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação.*



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO III

DO EDITAL: MINUTA DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _/2025 PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL QUE, ENTRE SI, FAZEM O
CRM-DF, POR INTERMÉDIO DO(A) SETOR DA CONTRATANTE, E A
(NOME DA EMPRESA CONTRATADA)

1 - DAS PARTES

1.1 - CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL – CRM-DF, pessoa jurídica
XX
XX
XX, Brasília/DF, adiante denominada XXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente,
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXX e CPF n.º XXXXXXXX.

1.2 - CONTRATADA: _____

2 - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

2.1 - O presente contrato originário do processo n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, pertinente à CONCORRÊNCIA n.º 1/2025, realizado em XX/XX/2025, reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e 12.232/2010, e, de forma complementar pela IN.05/2017 e demais legislações correlatas

2.2 - Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste contrato e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições aqui não expressamente alterados o Edital da CONCORRÊNCIA n.º 1/2025 e seus anexos e apêndices, bem como a Proposta apresentada pela CONTRATADA e as atas de julgamento.

3 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital para atender as necessidades do CRM, referentes a:

a) Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato;

b) Criação,

execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital; e

c) Criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos do CRM-DF, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

1.2 - A contratação dos serviços tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, promover a venda de produtos e serviços, ou informar e orientar o público em geral.

1.3 - O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 3.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e de resultados.

1.4 - Os serviços previstos no subitem 3.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital do CRM, na disseminação de informações junto à sociedade.

1.5 - Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

1.6 - A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela Contratante.

4 - VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura até ____/____/____, podendo ser prorrogado, no interesse da Contratante, nos termos do art. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5 - VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - O valor deste contrato, decorrente da CONCORRÊNCIA n.º 1/2025, que deu origem a este instrumento, está estimado em R\$942.957,50 (novecentos e quarenta e dois mil e novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos) , pelo período de (um) ano, conforme tabela a seguir:

Nº	PRODUTO/SERVIÇO	COMPLEXIDADE	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1. Design					
		(a) Baixa Complexidade	1	832,03	832,03

1.1	Adaptação ou replicação	(b) Média Complexidade	2	1.400,23	2.800,47
1.2	Criação de nome, identidade visual, conceito e marca	n/a	1	12.729,98	12.729,98
2. Apresentação					
2.1	Diagramação de apresentação	(a) Baixa Complexidade	1	4.105,49	4.105,49
3. Planejamento Estratégico					
3.1	Diagnóstico e matriz estratégica	(b) Média Complexidade	1	19.426,30	19.426,30
3.2	Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou tema	n/a	1	27.594,02	27.594,02
3.3	Planejamento Estratégico de Comunicação Digital	n/a	1	28.902,86	28.902,86
4. Planejamento Tático					
4.1	Arquitetura de Propriedade Digital	(a) Baixa Complexidade	1	10.475,15	10.475,15
4.2	Criação/Adequação de Layout de Propriedade Digital	n/a	1	15.576,35	15.576,35
4.3	Escopo Funcional de Módulo	(a) Baixa Complexidade	1	7.724,27	7.724,27
4.4	Escopo Funcional de Propriedade Digital	(a) Baixa Complexidade	1	10.888,40	10.888,40

4.5	Montagem e Criação de Página de Propriedade Digital	(a) Baixa Complexidade	1	14.878,87	14.878,87
-----	---	------------------------	---	-----------	-----------

5. Métricas e Avaliações

5.1	Relatório de Desempenho de Redes Sociais	n/a	6	9.038,35	54.230,10
5.2	Relatório de Análise de Ação Comunitária em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes	(a) Baixa Complexidade	1	9.552,68	9.552,68
5.3	Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento	n/a	1	15.096,84	15.096,84

6. Conteúdo

6.1	Produção de Conteúdo para Propriedades Digitais	(a) Baixa Complexidade	12	13.339,90	160.078,80
6.2	Elaboração de Texto em Língua Portuguesa	(a) Baixa Complexidade	50	719,73	35.986,80

7. Peças Digitais

7.1	Projetos Gráficos para Publicação Digital	(a) Baixa Complexidade	1	11.759,82	11.759,82
7.2	Diagramação/Editoração de Publicações Digitais	(a) Baixa Complexidade	1	8.772,03	8.772,03

7.3	Infográficos	(a) Baixa Complexidade	10	1.465,81	14.658,13
8. Vídeo					
8.1	Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital	n/a	2	11.708,77	23.417,54
8.2	Vídeo Reportagem	(a) Baixa Complexidade	6	10.049,11	60.294,70
8.3	Vídeo Depoimento	(a) Baixa Complexidade	1	9.410,58	9.410,58
		(b) Média Complexidade	1	20.367,73	20.367,73
8.4	Vídeo Animação	(a) Baixa Complexidade	1	10.642,10	10.642,10
8.5	Vídeo Colagem	n/a	1	18.636,01	18.636,01
8.6	Reedição de Vídeo	n/a	1	12.033,50	12.033,50
9. Áudio					
9.1	Podcast	(a) Baixa Complexidade	6	5.679,83	34.060,98
10. Redes Sociais					
10.1	Gestão de Redes Sociais e Interação Digital	(a) Baixa Complexidade	12	12.276,77	147.321,32
10.2	Monitoramento online	(a) Baixa Complexidade	12	12.592,26	151.107,12
11. Mensagens Instantâneas					
11.1	Disparo de mensagens instantâneas	(a) Baixa Complexidade	2	17.394,14	34.788,28
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS E SERVIÇOS					942.957,50

5.1 - A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2025/2026 consta na Rubrica: _____.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

5.2 - Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

5.2.1 - Na prorrogação, a CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a CONTRATADA, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para o CRM-DF, no decorrer da execução deste contrato.

5.2.2 - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a CONTRATADA, em decorrência de eventual redução identificada nas referências de mercado, por meio de termo aditivo.

5.3 - A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

5.4 - No interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no contrato a ser firmado ou dele decorrentes:

6.1.1 - Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

6.1.2 - Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pela Contratante.

6.1.3 - Executar todos os serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado, mediante demanda da Contratante.

6.1.4 - Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela Contratante.

6.1.5 - Obter a autorização prévia da Contratante, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.

6.1.6 - Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Contratante, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, veículos de divulgação on-line e mecanismos de busca na internet, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

6.1.7 - Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as

obrigações por esse assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.

6.1.8 - Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato a ser firmado, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à Contratante.

a) Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, se for o caso, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

b) Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a Contratante, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

6.1.9 - Preservar as regras e condições do contrato com a Contratante na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

6.1.10 - Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Contratante.

6.1.11 - Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome da Contratante, sem sua prévia e expressa autorização.

6.1.12 - Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela Contratante, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

6.1.13 - Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.1.14 - Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

6.1.15 - Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

6.1.16 - Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

6.1.17 - Apresentar, quando solicitado pela Contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

6.1.18 - Responder perante à Contratante por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado.

6.1.19 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.

6.1.20 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.

6.1.21 - Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a Contratante e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à Contratante as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

6.1.22 - Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado.

6.1.23 - Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação.

6.1.24 - Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira.

6.1.25 - Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

6.1.26 - Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à Contratante estabelecidas no Edital que deu origem ao contrato a ser firmado.

7 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações da CONTRATANTE, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

- a)** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- b)** Fornecer e colocar à disposição da Contratada os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- c)** Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- d)** Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela Contratada;

- e) Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;
- f) Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.1.2 - A Contratante comunicará à Contratada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8 - FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

8.1 - A Contratante fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

8.1.1 - Será nomeado executor titular e um executor substituto para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

8.2 - A fiscalização pela Contratante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada pela perfeita execução dos produtos e serviços.

8.3 - A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da Contratante.

8.4 - A Contratada adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a Contratante.

8.5 - A autorização, pela Contratante, dos serviços executados pela Contratada ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

8.6 - A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.

8.7 - A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

8.8 - A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados ao Contratante.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

8.9 - À Contratante é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela Contratada.

8.10 - A Contratante poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da Contratada quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

8.10.1 - A avaliação será considerada pela Contratante para: apurar a necessidade de solicitar da contratada correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

8.10.2 - Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao executor do contrato a ser firmado e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

9 - PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

9.1 - Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, nos valores constantes na planilha de Estimativa de Execução e Preços Unitários dos Produtos e Serviços Essenciais do Apêndice I do Anexo I - Termo de Referência do edital e a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a.1) Nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ do Contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta). Nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável.

a.2) Documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

b) Para todos os serviços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

b.1) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

b.2) Certidão Negativa de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante.

b.3) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

b.4) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade.

9.2 - O executor do contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela Contratada todas as condições pactuadas.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

9.2.1 - As notas fiscais emitidas pela contratada devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação digital responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados, por veículos de divulgação on-line ou mecanismos de busca na internet, foram entregues/realizados conforme autorizados pelo Contratante, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”

9.2.2 - A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

9.3 - O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 10 (dez) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 9.1 e será efetivado por meio de crédito em conta-corrente mantida pela Contratada.

9.4 - Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de:

a) Prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;

9.5 - Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante do item 12 do Apêndice I, apresentado na Concorrência.

9.5.1 - Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela contratada em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, do depósito bancário realizada pela Contratante.

a) A contratada entregará à Contratante, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

b) O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações: a) número da Ordem de Serviço; b) data do crédito do depósito bancário do Contratante; c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela contratada; d) nome do fornecedor especializado favorecido; e) número do documento fiscal; f) valor do pagamento.

c) A falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão do pagamento das despesas da contratada, até que seja resolvida a pendência.

d) Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação da Contratante, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da contratada.

e) Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, a Contratante poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a contratada efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido da Contratante que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

f) Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

g) As regras estabelecidas para pagamento de fornecedores especializados, também se aplicam nos casos de pagamento a veículos de divulgação on-line e mecanismos de busca na internet.

9.6 - A Contratante, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigado pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

9.7 - Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de depósito bancário só serão efetivados se a contratada efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.8 - Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.9 - A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente ao executor do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

9.9.1 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a pagamento da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Contratante.

9.9.2 - O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da Contratante.

9.10 - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à Contratante, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

9.11 - Os pagamentos efetuados pela Contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

10 - DO REAJUSTE

10.1 - O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

10.1.1 - A contratada deverá apresentar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

10.1.2 - É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Artigo 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

10.1.3 - Para o caso de serviços não contínuos, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

10.1.4 - A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

11 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 - No prazo de até 20 (vinte) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor de R\$ (), correspondente a 3% (três por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

11.1.1 - Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CONTRATANTE, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA.

11.1.2 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do item 11.1.1 deste contrato.

11.1.3 - O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 11.1 e 11.1.1, autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

11.2 - Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.3 - Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a) A apólice indicará a CONTRATANTE como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela entidade;

b) Seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) A apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA.

11.4 - Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

a) Ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da entidade;

b) Ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) Ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) Ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

11.5 - Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) Ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) Ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e

IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

11.7 - A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 11.6.

11.8 - Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

11.9 - Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

11.10 - Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

11.11 - Na hipótese de prorrogação deste contrato, a CONTRATANTE exigirá nova garantia, escolhida pela CONTRATADA entre as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.12 - O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

11.13 - A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

11.14 - A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 11.2 deste contrato.

11.15 - Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Serão ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.1.4. Multa:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

12.1.4.1.

Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de % (por cento) por dia 0,5 meio de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

12.1.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.1.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “ ” a “ ” de % (e h 0,5 meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.1.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “ ”, de c 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

12.1.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “ ”, de de % (por b 0,5 meio cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

12.1.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.1.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “ ”, de % (por a 0,5 meio cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.3. Todas as sanções previstas neste poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. A multa poderá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

12.7.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.8 . Na aplicação das sanções serão considerados:

12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

12.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

12.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.14. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, não cumprir as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

13 - RESCISÃO E ALTERAÇÃO

13.1 - Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na legislação de regência.

13.1.1 - O presente contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a CONTRATADA:

a) For atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

envolvida em escândalo público e notório;

- c)** Quebrar o sigilo profissional;
- d)** Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e)** Não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f)** Der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;
- g)** Deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no presente contrato;
- h)** Vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

13.1.2 - Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

- a)** Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 13.1.2, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela CONTRATANTE.

13.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1 - O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja movimento para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.3 - Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e comprovadamente executadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

13.4 - Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o presente contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

CONTRATANTE, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

13.4.1 - A CONTRATANTE se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

13.4.2 - Em caso de cisão, a CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

13.4.3 - Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 13.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à CONTRATANTE, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

a) A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

13.5 - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como as dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

14 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1 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.

14.2 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.

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

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

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

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

14.10.1. 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.

14.11 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.

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

15- DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

15.2 - Para a execução, a CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto deste contrato, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes dos subitens do Anexo I deste contrato.

15.2.1 - A execução pela CONTRATADA de produtos e serviços nas dependências da CONTRATANTE resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela CONTRATADA.

15.2.2 - Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências da CONTRATANTE foram estabelecidos, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

15.2.3 - A CONTRATANTE proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO DISTRITO FEDERAL

15.3 - A CONTRATANTE providenciará a publicação legais na forma da lei..

15.4 - Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 14.133/2021, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

15.5 - A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela CONTRATANTE.

16 - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste contrato que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal – Seção Judiciária Especial de Brasília/DF.

16.1 - E, por estarem acordes, assinam este instrumento os Representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA,

Brasília, aos _____ dias do mês de _____ de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratante

Razão Social
Representante Legal
Contratada