



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO nº 70/2026
PROC. nº 0086/2026

Torna-se público que o Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - Cremesp, por meio da Seção de Licitações, Compras e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, **na hipótese do art. 75, II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Data da Sessão: XX/XX/202X

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da Fase de Lances: XXHXX às XXHXX

1. DO OBJETO

1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição, por dispensa de licitação, de 1.500 (mil e quinhentos) crachás com a Política da Qualidade do Cremesp, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação ocorrerá em itens, conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO						
Nº	DESCRIPTIVO DO ITEM	MARCA / MODELO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.500 Crachás contendo a Política da Qualidade do Cremesp		Unidade	1.500	R\$	R\$

1.3. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA DISPUTA ELETRÔNICA

2.1. As regras e condições de participação na presente disputa encontram-se disponíveis no link abaixo:

<http://www.cremesp.org.br/pdfs/CondicoesParticipacaoDispensaEletronica.pdf>



TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: Departamento de Gestão da Qualidade

TIPO: MATERIAL

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1. Aquisição de 1.500 (mil e quinhentos) crachás com a Política da Qualidade do Cremesp, Crachás PVC alta qualidade, Padrão ISO/CR80, Tamanho 85,5 x 54mm e espessura de 0,76mm, Cantos arredondados, Personalização digital em alta resolução, Impressão 4x4 cores (Pantone), Frente e verso coloridos, com orifício central superior para passagem de cordão, Impressão de dados com alta durabilidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem como objetivo a aquisição de 1.500 (mil e quinhentos) crachás contendo a Política da Qualidade do Cremesp, com o intuito de divulgá-la a todos os funcionários, estagiários, jovens aprendizes e assessores, em conformidade com o requisito 5.2.2 da norma ISO 9001:2015.

2.1. O Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), autarquia federal, sem fins lucrativos, trabalha em benefício da sociedade, na supervisão da ética profissional médica por meio de ações: regulamentadoras, fiscalizadoras, judicantes, cartoriais e ações educacionais, com o estímulo à educação continuada, além de atuação em políticas para a promoção da saúde.

2.2. A aquisição de 1.500 (mil e quinhentos) crachás tem por objetivo divulgar a Política da Qualidade a todos os funcionários e estagiários do Cremesp, assegurando que o conteúdo esteja sempre visível e acessível, contribuindo diretamente para o fortalecimento da cultura da qualidade na instituição.

2.3. A medida atende às exigências da ISO 9001:2015, que estabelece que a Política da Qualidade deve ser comunicada, compreendida e aplicada em toda a organização (requisito 5.2.2), promovendo o engajamento de todos os colaboradores com os princípios do Sistema de Gestão da Qualidade no ambiente de trabalho.

2.4. O quantitativo de 1.500 (mil e quinhentos) unidades atende à totalidade de funcionários e estagiários, assegurando que todos os públicos-alvo recebam o material, sem necessidade de reposição imediata, considerando eventuais admissões ao longo do exercício.

2.5. A demanda ocorre conforme a necessidade de atualização da Política da Qualidade e eventuais alterações de conteúdo, bem como pela reposição de unidades devido à entrada de novos colaboradores ou desgaste do uso contínuo.

2.6. Os crachás devem apresentar qualidade e durabilidade adequadas ao uso diário, garantindo boa visibilidade do conteúdo e fácil consulta, de modo a apoiar a comunicação interna e fortalecer a cultura da qualidade no Cremesp.



2.7. A contratação deve ser realizada em lote único, consolidando todas as 1.500 (mil e quinhentos) unidades. Isso simplifica a gestão do processo, reduz custos administrativos e assegura padronização do material para todos os beneficiários.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Aquisição de 1.500 (mil e quinhentos) crachás com a Política da Qualidade do Cremesp

3.2. Crachás PVC alta qualidade

3.3. Padrão ISO/CR80

3.4. Tamanho 85,5 x 54mm e espessura de 0,76mm

3.5. Cantos arredondados

3.6. Personalização digital em alta resolução

3.7. Impressão 4x4 cores (Pantone),

3.8. Frente e verso coloridos

3.9. Impressão de dados com alta durabilidade

3.10. Com orifício central superior para passagem de cordão

4. INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES

4.1. Por ocasião da disputa, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 1,00 (um real)**.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Após o recebimento do empenho juntamente com a Ordem de Compra/Serviço, de acordo com a demanda e solicitação pelo Gestor do contrato, a contratada terá o prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis** para entrega completa dos materiais solicitados.

5.1.1. As únicas ressalvas para eventuais solicitações de prorrogações de prazos de entrega/execução são:

- a.** superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- b.** aumento das quantidades solicitadas inicialmente na “Solicitação da Ordem de Compra”;
- c.** impedimento de execução do Contrato por ato ou fato de terceiro reconhecido pelo Cremesp em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- d.** omissão ou atraso de providências a cargo do Cremesp, que resulte diretamente em impedimento ou em retardamento na execução do objeto.



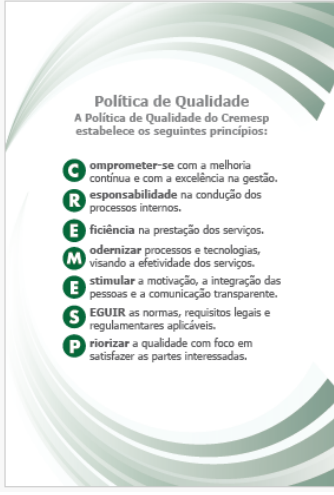

6. GARANTIA DO OBJETO

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

7. AMOSTRA DOS ITENS



7.1. Considerando a especificidade do objeto a ser contratado, a sessão será suspensa e a **empresa interessada que estiver classificado em primeiro lugar** deverá, como condição de aceitação da proposta, encaminhar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, uma amostra unitária de cada um dos modelos abaixo, para conferência das especificações e qualidade.

GRUPO ÚNICO	
Item	DESCRIÇÃO
1	<p style="text-align: center;">Modelo 1 Modelo 2</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div style="text-align: center;"><p>Juntos pela excelência Qualidade começa com cada um de nós</p></div><div style="text-align: center;"><p>Juntos pela excelência Qualidade começa com cada um de nós</p></div></div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"><div style="text-align: center;"><p>Política de Qualidade A Política de Qualidade do Cremesp estabelece os seguintes princípios:</p><ul style="list-style-type: none">C omprometer-se com a melhoria contínua e com a excelência na gestão.R esponsabilidade na condução dos processos internos.E ficiência na prestação dos serviços.M odernizar processos e tecnologias, visando a efetividade dos serviços.E stimular a motivação, a integração das pessoas e a comunicação transparente.S EGUIR as normas, requisitos legais e regulamentares aplicáveis.P riorizar a qualidade com foco em satisfazer as partes interessadas.</div><div style="text-align: center;"><p>Política de Qualidade A Política de Qualidade do Cremesp estabelece os seguintes princípios:</p><ul style="list-style-type: none">C omprometer-se com a melhoria contínua e com a excelência na gestão.R esponsabilidade na condução dos processos internos.E ficiência na prestação dos serviços.M odernizar processos e tecnologias, visando a efetividade dos serviços.E stimular a motivação, a integração das pessoas e a comunicação transparente.S EGUIR as normas, requisitos legais e regulamentares aplicáveis.P riorizar a qualidade com foco em satisfazer as partes interessadas.</div></div>

7.2. As amostras deverão ser encaminhadas para a Seção de Licitações, Compras e Contratos (SLC) do Cremesp, no seguinte endereço: **Rua Frei Caneca, nº 1282, bairro Consolação, São Paulo/SP, CEP: 01307-002 (A/C do Sra Maria Alice, da Seção de Licitações, Compras e Contratos - 7º andar, ala B, telefone: 4349-9952 ramal. 5076).**



- a. Caso o envio não tenha sido feito por correios ou transportadora, a empresa classificada receberá um protocolo referente ao recebimento;
- b. Caso a empresa classificada convocada não tenha enviado a amostra no prazo estipulado, terá sua proposta desclassificada e haverá a convocação das próximas empresas interessadas na ordem de classificação do certame;
- c. Caso a empresa classificada não consiga entregar a amostra no prazo, deverá, antes do seu vencimento, solicitar a prorrogação, a qual será apreciada pelo agente de contratação. Se os motivos forem **comprovadamente** justificáveis (fatos alheios à vontade e responsabilidade da empresa), poderá ser aceita, do contrário a empresa será desclassificada.
- d. Os eventuais documentos complementares deverão ser encaminhados juntamente com as amostras ou via e-mail, devendo estar, em qualquer caso, devidamente identificados acerca do item a que correspondem.

7.3. Caso algum licitante tenha interesse em acompanhar a fase de análise de amostras, deverá manifestar seu interesse pelo e-mail qualidade@cremesp.org.br, em até **02 (dois) dias úteis** após a sessão de convocação da amostra. Oportunamente esse licitante receberá um e-mail de retorno contendo a divulgação da data, hora e o local para acompanhamento.

7.4. Os modelos serão analisados pela equipe do Departamento de Gestão da Qualidade (DGQ), sob a responsabilidade de sua chefia.

7.5. As análises das amostras envolverão a verificação dos seguintes requisitos:

- a. Conformidade com as especificações e características técnicas;
- b. Qualidade de impressão e resolução;
- c. Durabilidade: resistência dos produtos e matéria-prima;
- d. Acabamento: esmero na fabricação,

7.5.1. Os modelos apresentados poderão ser abertos, manuseados, desmontados, receber cortes, secções ou vincos e submetidas aos testes necessários, sendo devolvidas à empresa classificada no estado em que se encontrarão ao final da avaliação em caso de reprovação no estado em que se encontrarem.

7.6. Na reabertura da sessão, poderão ocorrer 02 (duas) situações:

- a. **Aprovação**, quando a amostra de todos os itens do lote atenderem plenamente as especificações mínimas exigidas.
- b. **Rejeição**, quando a amostra **de 01 (um) ou de todos os itens do lote** não estiver(em) de acordo com as especificações mínimas exigidas.

7.7. Os modelos, se aprovados, ficarão retidos sob a guarda do Departamento de Gestão da Qualidade (DGQ) até a entrega completa do objeto, para fins de comparação e verificação de qualidade recebida.

7.8 Os modelos não entregues no prazo estipulado ou recusados em definitivo (**seja para 01 (um) ou todos os itens do lote**) implicarão a desclassificação da proposta da empresa, e haverá a convocação das próximas empresas interessadas na ordem de classificação do certame.



8. LOCAL DE EXECUÇÃO OU FORNECIMENTO

8.1. Os produtos serão entregues na sede do Cremesp, na Rua Frei Caneca, nº 1.282, Consolação, CEP: 01307-002 - São Paulo/SP, Telefone: (11) 3631-5399 – Departamento de Gestão da Qualidade.

9. VISTORIA

9.1. Tendo em vista as particularidades do objeto a ser contratado, **NÃO SERÁ NECESSÁRIA** a realização de vistoria/visita técnica.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2026, na seguinte classificação: **referente à Conta Contábil nº 6.2.2.1.1.33.90.32.003 - MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber o produto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.4. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A entrega do objeto deverá ser em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, procedência e prazo de validade.

12.2. Os produtos fornecidos devem estar acondicionados em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível.

12.3. Os crachás deverão ser entregues em embalagem adequada, em perfeito estado de conservação e proteção, garantindo que não haja danos ao material, estando prontos para distribuição.

12.4. A contratada deverá fornecer o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações, e quantitativos estipulados no Termo de Referência.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade **pertinente e compatível**, em características com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de, **no mínimo, 01 (um) atestado** emitido em nome da empresa interessada, comprovando **o fornecimento de crachás** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1. Os atestados devem conter as seguintes informações:



- a.1.1. Identificação e endereço completo da pessoa jurídica emitente;
- a.1.2. Nome, cargo e telefone do signatário;
- a.1.3. Descrição dos serviços prestados;
- a.1.4. Prazo de vigência.

14. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto será recebido:

14.1.2. Definitivamente, pelo Gestor, em até 05 (cinco) dias da entrega dos crachás, envolvendo a verificação final do objeto, no tocante a qualidade, quantidade, cumprimento das especificações, com eficácia liberatória de todas as obrigações, exceto quanto às eventuais garantias legais.

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

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

15. INFRAÇÕES NA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Nas hipóteses de retardamento ou de inexecução total ou parcial do objeto, garantida a ampla defesa à contratada, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

15.2. A sanção de advertência pode ser aplicada nos casos de infrações mais leves, por ter caráter meramente pedagógico, podendo ser aplicada cumulativamente com a sanção de multa.

15.3. As multas previstas nos subitens seguintes poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.3.1. Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre **o valor total do pedido/empenho**, em casos de **atraso na entrega**, por dia, até o limite de 10% (dez por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto.

15.3.2. Multa de até 30% (trinta por cento) **valor total do pedido/empenho**, em caso de inexecução total do objeto.

15.3.3. O não cumprimento de qualquer outra obrigação acessória prevista sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) **o valor total do pedido/empenho**.

15.4. O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:

15.4.1. Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.

15.4.2. Dedução na garantia contratual, **quando prevista**, e caso o valor da multa seja superior ao da garantia, desconto da diferença nos pagamentos devidos pelo Cremesp.



- 15.4.3.** Pagamento direto na conta do Cremesp, no prazo máximo de **15 (quinze)** dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, por intermédio de boleto ou mediante depósito.
- 15.4.4.** Cobrança judicial.
- 15.5.** As multas cobradas não indenizam eventuais perdas e danos, os quais podem ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurados em processo administrativo.
- 15.6.** Sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a empresa interessada pode ser advertida ou impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, se incorrer em quaisquer das seguintes condutas:
- a.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b.** dar causa à inexecução total do contrato;
 - c.** 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;
- 15.6.1.** O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.
- 15.6.2.** Na aplicação das sanções de que trata esse subitem, o CREMESP deve levar em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes e agravantes.
- 15.7.** A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a contratada:
- a.** Cause prejuízo ao Cremesp por má-fé, ação maliciosa e premeditada;
 - b.** Atue com interesses escusos;
 - c.** Reincida em falhas punidas com outras sanções;
 - d.** Sofra condenação definitiva por fraude fiscal, por meios dolosos, no recolhimento de quaisquer tributos referentes aos serviços de que trata o contrato;
 - e.** Pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
 - f.** Demonstre não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Cremesp, em virtude de ilícitos praticados;
 - g.** Reproduza, divulgue ou utilize, sem consentimento prévio do Cremesp, qualquer informação a que tenha acesso em decorrência da execução do contrato/ata.
- 15.7.1.** A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade competente.
- 15.8.** Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia à empresa interessada ou adjudicatária/contratada.
- 15.8.1.** O prazo para apresentação de defesa prévia e de eventual indicação de provas a serem produzidas é de **15 (quinze) dias úteis** a contar da data da intimação pelo Cremesp.
- 15.8.2.** Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual



será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

15.9. As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:

15.9.1. De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.

15.9.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21º dia, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela contratada.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer impreterivelmente até a o 20º dia do mês, devendo ser precedida pelo recebimento provisório ou definitivo do serviço, conforme o caso.

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

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. O prazo de validade.

16.4.2. A data da emissão.

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

16.4.4. O período de prestação dos serviços.

16.4.5. O valor a pagar; e

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas



saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

16.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

16.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. VIGÊNCIA

18.1. A validade do instrumento contratual (nota de empenho) será de **60 (sessenta) dias**, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, excepcionalmente, por razões alheias a contratada.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. DO REAJUSTE

20.1. Considerando a execução imediata do objeto, não há previsão de reajuste ao valor proposto.

21. DO FORO

21.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, 06 de abril de 2026

Marcio da Silva Mendonça
Chefe do Departamento de Gestão da Qualidade



MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO/FUNÇÃO:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO, SE FOR O CASO:

CPF:

LOTE ÚNICO						
Nº	DESCRIPTIVO DO ITEM	MARCA / MODELO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.500 Crachás contendo a Política da Qualidade do Cremesp		Unidade	1.500	R\$	R\$

PROCEDÊNCIA:

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias.

CONDIÇÃO / PRAZO DE PAGAMENTO: Depósito bancário, em até 21 dias após entrega.

PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE GARANTIA DOS PRODUTOS:

1. Declaramos estar cientes que:

1.1. Concordamos com todas as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação e no seu Termo de Referência.

1.2. O Cremesp reterá dos valores faturados os tributos correspondentes ao objeto contratado e os recolherá diretamente aos cofres públicos, como determina a Lei Federal nº 9.430/96, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 1.234 de 12/01/2012 e suas alterações, nas alíquotas constantes no Anexo I da referida Instrução Normativa. **Excetuam-se a essa regra empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL.**

1.3. Os valores indicados nesta proposta remuneram todos os elementos requeridos para o fornecimento, incluindo frete, tributos incidentes e demais despesas, constituindo-se assim, a

