



**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC**

PORTARIA CRM-SC 140/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Institui no âmbito do CRM-SC as Diretrizes e Instruções para preenchimento de documentos de aquisições públicas pela Lei n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

O Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, modificada pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004 e legislação complementar;

Considerando a Lei n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando o art. 67 do Regimento Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina;

Considerando, que cabe à Autarquia como órgão público, normatizar os procedimentos relativos a aquisição de bens e contratação de serviços por meio de processos licitatórios nos termos da legislação vigente;

Considerando a necessidade de manter o controle e a padronização sobre a execução dos contratos firmados pelo CRM-SC, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

Considerando a aprovação em Sessão Plenária do Corpo de Conselheiros, realizada em 30 de outubro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar e instituir no âmbito do CRM-SC as diretrizes, instruções e procedimentos operacionais relacionados ao preenchimento de documentos de aquisições públicas pela Lei n.º 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, conforme disposto nos anexos:

Anexo I: Dispõe sobre as diretrizes para prorrogação da vigência de contratos de serviços contínuos do CRM-SC



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

Anexo II: Dispõe sobre as diretrizes para a aquisição de bens e contratação de serviços pelo CRM-SC

Anexo III: Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do Termo de Referência-TR

Anexo IV: Dispõe sobre diretrizes para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP

Anexo V: Dispõe sobre as diretrizes e orientações sobre a elaboração do Documento de Formalização da Demanda – DFD

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 1º de novembro de 2023, após a assinatura do Presidente. Publique-se na Intranet do CRM-SC.

Florianópolis, 31 de outubro de 2023.

Dr. Marcelo Lemos dos Reis
Presidente



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC**

ANEXO I da Portaria CRM-SC nº 140/2023, de 31/10/2023

Diretrizes para prorrogação da vigência de contratos de serviços contínuos do CRM-SC

CADASTRO DO PROCESSO NO SGED:

- 1) A solicitação de prorrogação de vigência do contrato deve ser providenciada, impreterivelmente, em 120 (cento e vinte) dias antes de seu término, por meio de autuação de processo digital no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (SGED), conforme segue:
 - I - Assunto: Aquisições e Contratações.
 - II - Setor de competência: setor de origem.
 - III - Interessado: CNPJ e razão social da empresa contratada.
 - IV- Campo Detalhamento do Assunto: Prorrogação do Contrato no xx/xxxx (número e ano) / Objeto/ vigência do contrato (dia/mês/ano do início e do fim da vigência).
 - V – Vincular ao processo que originou o contrato administrativo;
- 2) O não encaminhamento da solicitação de prorrogação de vigência do contrato no prazo de 120 (cento e vinte) dias, implicará na responsabilização do gestor do contrato pela suspensão das atividades do objeto requerido e/ou pela eventual Dispensa de Licitação e seus efeitos.

DAS COMPETÊNCIAS:

- 3) Das competências de prorrogação de vigência do contrato, destacam-se aquelas dos Gestores e dos Fiscais de Contrato:
- 4) Dos Gestores do Contrato:
 - a) Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à Diretoria Executiva, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, e providenciar os seguintes documentos:
 - I – Ofício contendo a manifestação do Gestor e Fiscal do contrato quanto a necessidade da prorrogação da vigência.
 - II - Solicitar e anexar a declaração da empresa que expresse o interesse de renovação do contrato. Caso a empresa manifeste não ter interesse na prorrogação, caberá ao gestor do contrato oficializar esta informação nos autos do processo, orientando a autuação de novo processo de aquisição.
 - III- Anexar o Contrato a ser prorrogado, assim como o relatório do último termo aditivo de prorrogação e/ou apostilamento.
 - IV - Solicitar e anexar os orçamentos.
 - V- Realizar a pesquisa de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
 - d) Controlar e acompanhar o Processo;
- 5) Dos Fiscais do Contrato:
 - I - Conhecer os prazos de execuções contratuais e dar subsídios para as prorrogações, quando necessários, ou se manifestar contrário à prorrogação;



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC**

II - Após atendimentos das especificações, o processo deverá ser encaminhado para Setor de Compras e Contratos;

DOS REQUISITOS LEGAIS:

6) Deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:

I - O objeto do contrato deve ser um serviço continuado.

II - As prorrogações devem ser limitadas conforme a lei que rege o edital.

III - Devem ser obtidos preços e condições mais vantajosos do que os que seriam obtidos com eventual licitação que viesse a acontecer em seu lugar.

IV - Deve haver prévia autorização do Gestor, Fiscal e da Diretoria Executiva.

V - Existência de previsão para prorrogação no edital e no contrato.

VI - Objeto e escopo do contrato inalterados pela prorrogação.

VII - Anexar o Contrato a ser prorrogado, assim como o relatório do último termo aditivo de prorrogação e/ou apostilamento.

VIII - Interesse da Administração e do contratado declarados expressamente.

IX - Manutenção das condições de habilitação pelo contratado.

X - Preço contratado compatível com o mercado fornecedor do objeto contratado.

XI - Vantagem da prorrogação devidamente justificada nos autos do processo administrativo.

XII - Comprovação de disponibilidade financeira eventualmente necessária, materializada por meio de pré-empenho;

QUANTO À VANTAJOSIDADE:

7) Verificado preço superior ao constante no contrato, o gestor do contrato solicitará, nos autos do processo, a assinatura do ordenador de despesas, sobre a vantajosidade identificada, para a devida autorização e dará seguimento ao fluxo.

8) Verificado preço inferior ao constante no contrato, o processo deverá ser encaminhado ao ordenador de despesas, para a sua respectiva avaliação e autorização da vantajosidade da manutenção do contrato;

9) Caso o ordenador de despesas, manifeste não haver vantajosidade na prorrogação, deverá ser comunicado ao Gestor do contrato para autuação de novo processo de aquisição;

10) Caberá à Diretoria Executiva decidir se dará seguimento ao processo de prorrogação até que se conclua o processo de licitação/dispensa de licitação, ou se solicitará o encerramento do contrato;

QUANTO AOS ORÇAMENTOS:

11) No orçamento deverá conter Razão Social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, prazo de pagamento para 30 dias, data de emissão, validade, assinatura do responsável legal da empresa;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

(válido por 90 dias).

- I - Anexar ao processo, no mínimo 03 (três) orçamentos (de acordo com os itens do contrato).
- II - No caso da não obtenção do número mínimo de orçamentos, deverá ser apresentada justificativa, bem como juntar ao processo os e-mails remetidos aos fornecedores ou outra comprovação formal da tentativa.

Fluxo do Processo a ser seguido CRM-SC:

O Gestor ou o Fiscal do Contrato encaminhará o Processo Eletrônico SGED de Gestão e Fiscalização instruído na seguinte forma, conforme modelo constante do Processo 9692/2022:

Obs.: Todo o processo e a tramitação são realizados por intermédio do sistema SGED.

1. Procedimentos Iniciais

Inicialmente a Gestão/Fiscalização deverá efetuar o seguinte procedimento no SGED: clicar em Ações do Processo> Criar um lembrete> inserir data de lembrete do vencimento do Contrato ou da Ata de Registro de Preços nos campos Descrição e Data. O procedimento deve ser feito 120 dias antes da vigência final do Contrato ou Ata de modo que se tenha tempo de preparar a Prorrogação ou novo processo de aquisição/contratação. Esse vencimento deverá ser acompanhado pela Gestão/Fiscalização bem como solicitação de documentos, informações e interesse de renovação com a empresa.

2. Iniciando o Processo de Renovação

O Gestor deverá acessar o SGED e enviar ao Fiscal o Processo Eletrônico existente durante a fiscalização do contrato, que deverá ser alimentado previamente e mensalmente por intermédio do Relatório de Fiscalização de Contratos.

Esse procedimento deverá sempre ser iniciado com a elaboração de uma Comunicação Interna (CI).

Na CI, o Gestor envia ao Fiscal a solicitação para que a atual empresa que presta os serviços (ou fornece os bens) objeto do contrato efetue Proposta de Preços para Renovação Contratual ao CRM-SC, conforme Modelo 1 anexo ao final desta Orientação.

Deverá ser averiguado se os processos (Contratação e Renovação) processos estão vinculados. Caso negativo, é necessário incluir no Processo os Contratos e Termos Aditivos existentes (caso haja).

Após, inserir a Carta de Renovação/Proposta atualizadas. Ao recebê-las deverá ser verificado se o índice de reajuste (que consta em cláusula contratual – geralmente será IGPM, IPCA ou IST) aplicado está correto para o período acumulado de 12 meses. Caso negativo deverá solicitar o envio de nova proposta com o índice correto.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

3. Procedimentos da Fiscalização do Contrato

Diante da Proposta de Preços adequada conforme índice de reajuste, os documentos a seguir deverão ser inseridos nessa ordem para se dar continuidade à Renovação Contratual.

3.1 Carta de Interesse de Renovação da Contratada;

3.2 Proposta de Preços Atualizada da Contratada;

3.3 Cotações de preços com outras empresas;

3.4 Mensagens enviadas e recebidas referentes aos itens anteriores (cópia do e-mail);

3.5 Após, o Fiscal do Contrato deverá efetuar manifestação favorável à continuidade dos serviços prestados (ou fornecimento de bens).

O modelo a ser utilizado se encontra ao final – Modelo 2.

Nele, deverá ser incluído o **Relatório de Fiscalização** (Criar um Documento > Modelos de Documentos > Modelos Gerais > Nome do Modelo > Relatório de Fiscalização de Contratos) e o **Check List** (Criar um documento > Modelos de documentos > Modelos Gerais > Nome do Modelo > Check List para Prorrogação Contratual).

Na ocasião, deverá ser informado ao Gestor que o preço contratado está compatível com os demais preços praticados pelo mercado.

O documento deverá obrigatoriamente possuir os seguintes itens:

- Que o CRM-SC tem intenção de prorrogar o contrato;
- Que a empresa contratada mantém as condições de habilitação;
- Relatório de Fiscalização de Contrato.

3.6 Os documentos da Contratada deverão ser os seguintes:

Certidão Negativa de Débitos da União

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

Certificado de Regularidade no FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br>);

Certidão Negativa do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Declaração que não Emprega Menores de Idade;

Contrato Social e suas Alterações Contratuais (caso houver);

Comprovantes de recolhimento INSS e FGTS (apenas para prestação de serviço de mão de obra);

GFIP (apenas para prestação de serviço de mão de obra e conferir na relação se constam os funcionários que estão prestando serviço no Conselho).

Inserir Check List por último e inclusive citar o número das folhas respectivo com o documento mencionado.



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

4. Procedimentos da Gestão do Contrato

4.1 Após receber o Processo do Fiscal de Contato, o Gestor deverá avaliar se toda a documentação está de acordo (certidões válidas, correto preenchimento de Relatórios/Formulários e outros). Como ferramenta de Suporte, deverá ser consultado o teor do Processo Eletrônico SGED nº 9692/2022.

4.2 Então, deverá emitir uma CI solicitando a anuência para renovação contratual destinada à Direção Executiva. Neste momento, o documento não deverá ser encaminhado, apenas solicitada a assinatura da pessoa ocupante do cargo no documento. Com essa anuência, o Processo deverá ser encaminhado ao Setor de Compras e Contratos para os procedimentos legais necessários.





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

Modelo 1:

COMUNICAÇÃO INTERNA

Para: Fiscal do Contrato (Nome e Lotação)

De: Gestor do Contrato (Nome e Lotação)

Assunto: [Especificar o tipo de readequação contratual] – [Nome da empresa e objeto do contrato]

Senhor(a),

Solicito a verificação com a empresa Contratada xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, fornecedora atual dos serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de interesse na renovação do Contrato em concordância com os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/20xx.

Havendo o interesse da empresa, solicitar que ela encaminhe proposta de preços para o novo período.

Requeiro, também, que proceda-se à Pesquisa de Preços com outros fornecedores a fim de avaliarmos se o valor cobrado atualmente pela Contratada ainda está dentro da média praticada no mercado.

Após, retornem para conferência e continuidade.

Atenciosamente,

GESTOR DO CONTRATO



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

Modelo 2:

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Para: Gestor do Contrato (Nome e Lotação)

De: Fiscal do Contrato (Nome e Lotação)

Assunto: [Especificar o tipo de readequação contratual] – [Nome da empresa e objeto do contrato]

Senhor(a),

Com relação aos serviços prestados pela empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, informo que ela prestou todos os serviços em conformidade com o objeto do Contrato oriundo do pregão eletrônico nº 0xx/20xx, não havendo nada que desabone a sua renovação.

Todas as tratativas na solicitação de preços foram realizadas conforme as mensagens anexas a este Processo Eletrônico nº xxxx/20xx.

Atenciosamente,

FISCAL DO CONTRATO



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

Modelo 3: SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Para: [Ocupante do Cargo] – Ordenador de Despesas CRM

De: Gestor do Contrato (Nome e lotação)

Assunto: [Especificar o tipo de readequação contratual] – [Nome da empresa e objeto do contrato]

Senhor(a),

Comunicamos que pode proceder à renovação contratual da prestação dos serviços de xxxxxxxxxxxx junto à empresa xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, por um novo período de 12 (doze) meses, em função de:

1. O objeto contratado é de vital importância para que a Sede do CRM-SC, bem como suas Delegacias Regionais, possam executar suas atividades internas e externas, visto se tratar de serviços de xxxxxxxxxxxx;
2. A empresa Contratada mantém, até a presente data, as condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 0XX/202X, conforme certidões atualizadas anexas a este Processo;
3. A Contratada vem prestando os serviços em conformidade com as exigências técnicas do Termo de Referência;
4. Verificou-se que xx empresas encaminharam Proposta de Preço ao CRM-SC. Assim, constatou-se que os preços oferecidos pela Contratada para a Renovação do contrato estão compatíveis com a média de preços das propostas oferecidas pelas empresas consultadas;

Diante disto, solicito que proceda-se à renovação contratual junto à empresa xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, por um novo período de 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

GESTOR DO CONTRATO

Autorizo a continuidade do Processo de [informar a modalidade de readequação] Contratual.
CRM-SC



**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC**

ANEXO II da Portaria CRM-SC nº 140/2023, de 31/10/2023

Diretrizes para a aquisição de bens e contratação de serviços pelo CRM-SC

DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1) As solicitações de aquisição de bens, bem como, as contratações de serviços deverão ser efetuadas pelos setores interessados, obrigatoriamente, via SGED, enviados a Supervisão do Departamento de compras e contratos, por meio de encaminhamento do Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência, 3 (três) orçamentos de empresas que prestam o serviço/produto, caso não se consigam três orçamentos é necessário o envio das tentativas. Os orçamentos deverão conter descrição do produto e/ou serviço em consonância com o que foi solicitado, razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, prazo de validade da proposta, prazo de pagamento para 30 dias após a prestação do serviço e prazo de entrega. Caso a empresa detenha exclusividade, enviar a Carta atualizada autenticada;
- 2) O setor demandante deverá fazer a análise da existência de contrato ou ata de registro de preços vigente, ou aquisição em andamento, que possa contemplar o objeto solicitado.
- 3) Verificada a existência de contrato ou ata de registro de preços vigente ou contratação em andamento que possa atender o objeto solicitado, as solicitações serão devolvidas ao setor requisitante juntamente com as informações pertinentes.
- 4) Constatada a ausência de contrato ou ata de registro de preços vigente ou em andamento que possa atender o objeto solicitado, o setor demandante encaminhará a documentação descrita no item 1) deste anexo para anuência do Presidente ou ordenador de despesas do Conselho Regional de Medicina e posteriormente ao setor de compras e licitações, o qual providenciará a aquisição de acordo com a modalidade de contratação adotada no caso concreto.
 - a) A elaboração de Termo de Referência, Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) é de competência e responsabilidade do setor requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
 - b) O Termo de Referência deve conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;
- 5) Toda a documentação contida no item 1) deste anexo deverá ser enviada, obrigatoriamente, à Diretoria Executiva do Conselho Regional de Medicina para ser verificada.





**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC**

6) No Estudo Técnico Preliminar deverá ser indicado o gestor e o fiscal do contrato.

Fluxo do processo a ser seguido:

ETAPAS DO SETOR REQUISITANTE

1. Criar um SGED, colocando na capa o Tipo de Processo como Aquisições e Contratações;
2. Documento de Formalização de Demanda (DFD);
3. Comunicação com os fornecedores (e-mails) e propostas, inclusive e-mails com negativas;
4. Estudo técnico preliminar (ETP) que define a contratação mais vantajosa para a administração junto com os documentos que auxiliaram a definir o valor estimado; deve constar a ciência da Direção Executiva ou ordenador de despesas para dar continuidade no processo;
5. Termo de referência;
6. Solicitar ao Financeiro a Dotação Orçamentária;
7. Solicitar anuência do Presidente para continuidade do processo;
8. Encaminhamento ao Setor de Compras e Contratos.





**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC**

ANEXO III da Portaria CRM-SC nº 140/2023, de 31/10/2023

Diretrizes para o Termo de Referência-TR

I ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREENCHIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. Normas aplicáveis:

1.2 Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021

2. Conceito: Termo de Referência é o documento da fase interna do pregão em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço.

3. Quando fazer o Termo de Referência?

Regra: conforme a Lei 14.133/2021, licitações para aquisições de bens e para a contratação de prestação de serviços, bem como as contratações diretas, deverão ser precedidas de Termo de Referência.

4. Conteúdo dos Termos de Referência:

Informamos que o presente termo é um modelo, cabendo a unidade demandante realizar as adequações relacionadas com o objeto a ser licitado, formas de contratação, condições de entrega e execução do contrato, bem como, exigências relacionadas a qualificação técnica do fornecedor e demais condições como entrega, instalação e garantia do objeto.

Todos os itens deverão ser preenchidos conforme as características do objeto pretendido.

Os documentos anexos citados no presente termo devem ser inseridos no sistema SGED nomeados de acordo com a nomenclatura referenciada no termo.

As justificativas e fundamentações da necessidade da aquisição devem estar de acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

A planilha de pesquisa de preços será elaborada preferencialmente pelo setor demandante, em caso de especificidades ou eventualidades, pelo setor de compras e incluída no processo.

Ressaltamos que cabe a unidade a inserção de 3 orçamentos no processo ou justificativa da ausência deles por meio de negativas (e-mails encaminhados sem retorno) da formalização de pesquisa direta a fornecedores.

Não serão aceitos documentos sem as devidas assinaturas do responsável pela elaboração do documento, gestor e superintendente.





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

MODELO - TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Processo SGED nº xxxx/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de xxxxxxxx, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM

ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	ANO/ MODELO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO
---------------	--------	-------------	------------	--------------

UNITÁRIO

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

1.5. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [...]
- II) Data de publicação no PNCP: [...]
- III) Id do item no PCA: [...]
- IV) Classe/Grupo: [...]
- V) Identificador da Futura Contratação: [...]



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. [...]

4.1.2. [...]

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. ____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

a) ...

b) ...

c) ...

Da exigência de amostra

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.5. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

a) ...

b) ...

c) ...

4.6. As amostras poderão ser entregues no endereço ____, no prazo limite de ____, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.7. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Itens (...):;

b) Itens (...):;



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

4.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.14. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

4.15. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.17. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.17.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)

4.17.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]

4.18. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

4.20. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.20.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXX dias após XXXXXX [autorização da dispensa] OU [notificação] OU [assinatura do contrato] OU [outros – especificar]

4.20.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de dias, contados do(a), em remessa única.

OU

5.2. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
---------	-----------------------	------------------

1ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
----	--	--

2ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
----	--	--

3ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
----	--	--

[...]	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
-------	--	--

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (...) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...]

5.5. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

OU

5.7. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

OU

5.9. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, ____ (____) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.10. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.11. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.12. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.13. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.14. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até ____ (____) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.15. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.16. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.17. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.18. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.19. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022,





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

art. 21, III).

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.12.1. (...)

6.12.2. (...)

6.12.3. (...)

6.12.4. (...)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de XXXX(XXXX) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até XXXXX (XXX) dias úteis.

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

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

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

7.8. 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.

Liquidação

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

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

acompanhado 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, de 2021.

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

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

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.

7.25. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.26. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

7.26.1. R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.

7.26.2. (...)

7.27. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.27.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.27.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.28. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.29. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).

7.30. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.31. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.31.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

7.31.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.

7.32. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.34. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.35. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.37. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

Qualificação Técnica

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

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

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

8.31.1.1.

8.31.1.2.

8.31.1.3.

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

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

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

8.31.5. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo].

OU

9.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....

OU

9.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC**

**ANEXO IV da Portaria CRM-SC nº 140/2023, de 31/10/2023
Diretrizes para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP**

I- ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREENCHIMENTO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP:

1. Normas aplicáveis:

1.2 Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021

2. Conceito: o estudo técnico preliminar corresponde a documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

3. Quando fazer o ETP?

Regra: conforme a Lei nº 14.133, de 2021, licitações para aquisições de bens e para a contratação de prestação de serviços, bem como as contratações diretas, deverão ser precedidas de Estudo Técnico Preliminar.

4. Faculdade de elaboração:

I - Contratação direta por dispensa de licitação, nos casos previstos nos incisos I, II e III do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - Contratação de licitante remanescente, nos termos do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, conforme inciso VII do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e

IV - Emergência ou calamidade pública, conforme inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Obs. Em todas as situações que envolvam a não elaboração do ETP a justificativa de sua ausência deverá ser inserida no processo de compra.

5. Conteúdo do ETP:

Obrigatório: o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.1333, de 2021.

Demais elementos: quando não forem contemplados, deve-se apresentar as justificativas.



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

MODELO - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Processo SGED nº xxxx/2023

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/	
Função	Matrícula	E-mail

Nota:

O ETP deverá ser elaborado conjuntamente por integrantes das áreas solicitante e técnica. Os integrantes das áreas técnica e solicitante, quando for o caso, considerando a complexidade do problema a ser analisado no ETP, poderão solicitar apoio técnico de colaboradores de outras unidades, órgãos ou entidades que detenham competências específicas exigidas para a confecção do documento. Nos casos em que o órgão ou entidade não possuir quadro de colaboradores suficientes ou aptos, inviabilizando a elaboração conjunta do ETP, será permitida sua confecção de forma individual ou a contratação de terceiro, profissional especializado que preste assessoria técnica, e que auxilie na elaboração do instrumento, observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e desde que devidamente justificada a circunstância. (Art. 10).

II – DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Nota: (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

O ETP demonstrará o problema a ser solucionado de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, devendo abordar aqui a situação atual, apontando o contexto do órgão/entidade, qual o problema/interesse público a ser atendido, como o órgão/entidade vem lidando atualmente com esse problema, qual o valor já desprendido pela organização etc.

3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Nota: Deverá ser demonstrado o alinhamento entre a potencial contratação e o planejamento do órgão/entidade a partir da previsão no Plano Anual de Compras.

() não se aplica, justificar.

4. Informação sobre o uso do catálogo eletrônico de padronização de compras OU justificativa para sua não utilização (art. 19, II, § 2º da Lei n.º 14.133/2021):



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

A padronização do catálogo de compras é obrigatória para os órgãos SISG, e também para os órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias. O CRM-SC não precisaria utilizar o catálogo eletrônico pois não recebe recursos da união em decorrência de transferências voluntárias. Porém, a utilização do Catálogo de Materiais (CATMAT) e do Catálogo de Serviços (CATSER), do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, se dá porque o CRM-SC opera seus processos eletrônicos através da plataforma COMPRAS.gov. Sendo assim, todas as operações realizadas por meio do SIASG/Compras.Gov utilizam esses catálogos (CATMAT/CARTSER) para definir os objetos das licitações e contratações.

5. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Nota: Deve-se descrever os requisitos necessários ao atendimento da demanda e os padrões mínimos, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

Requisitos indispensáveis?

Exemplos: disponibilização de profissionais especializados, solução tecnológica, fornecimento de materiais, etc.

Os padrões mínimos de qualidade?

Exemplos: especificações técnicas, necessidade de amostras, etc.

Qual a duração do contrato? A duração servirá de base para que a análise de vantajosidade na contratação anual ou plurianual.

() não se aplica, justificar.

6. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (considerar interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Nota: As quantidades devem ser estimadas com base em dados como série histórica de consumo, análise de tendência de queda ou alta. A justificativa deve ser acompanhada de documentos comprobatórios.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

7. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Nota: O levantamento mercadológico é a etapa onde se deve pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para o problema descrito com o objetivo de identificar no mercado a existência



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

de metodologias, tecnologias e soluções que melhor atendam às necessidades do órgão/entidade.

A pesquisa deve buscar o maior número de fontes possíveis, como contratações similares, pesquisa com fornecedores, publicações especializadas, consulta pública etc.

Caso, após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível. (Art. 11 § 3º)

() não se aplica, justificar.

8. Estimativa do valor da contratação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Nota: (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

A estimativa do valor da contratação busca avaliar a viabilidade econômica financeira da contratação, não devendo ser confundida com a pesquisa para elaboração de preço referência para a futura licitação.

A estimativa deve vir acompanhada de preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (poderão constar de peça sigilosa se o órgão/entidade optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação).

Além do valor do objeto, devem ser avaliados custos adicionais que poderão advir da contratação, como peças, reformas, necessidade de contratação de pessoal, etc.

Informar sobre as formas de pagamento da contratação. Será pago em uma única vez? o pagamento será mensal, semestral, anual?

9. Comparativo das soluções

Nota: O comparativo visa demonstrar as vantagens e desvantagens de cada uma das soluções a fim de sistematizar e subsidiar a tomada de decisão e deve trazer documentos comprobatórios da análise.

A análise deve se basear, no mínimo, nos seguintes critérios:

I - Vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;

II - Ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;

III - continuidade sustentável do modelo de fornecimento do bem ou da prestação de serviço para a Administração;

IV - Sustentabilidade social e ambiental, por meio da consideração de objetivos secundários da política de compras públicas;

V - Incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle;

VI - Possibilidade de compra ou de locação de bens, a serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa; e



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

VII - opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas (Art. 17)

Em caso de possibilidade de compra ou locação de bens, devem ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para a escolha da alternativa mais vantajosa.

Requisitos	Solução 1	Solução 2	Solução (...)	Solução N
Requisito 1	atende	não atende		
Requisito 2				
Requisito (...)				
Requisito N				
Estimativa de valor	R\$			
Exemplo de quadro comparativo				

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

10. Descrição da solução escolhida (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Nota: Descrever a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração. Trata-se da descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso. Deve-se mencionar se será uma aquisição de material ou contratação de um serviço, se será anual ou plurianual, se há necessidade de mais de uma contratação para viabilizar a solução, etc.

() não se aplica, justificar.

11. Certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens (art. 44 da Lei n.º 14.133/2021)

Nota:

Trata-se de estabelecer que, existindo alternativa entre adquirir ou alugar um bem, a escolha deverá ser justificada em vista da relação custo-benefício. Assim, sendo possível a aquisição ou locação do objeto, a escolha entre as opções deverá ser justificada mediante a vantajosidade.

() não se aplica, justificar.

12. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Nota: (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Considerando que o parcelamento da solução é a regra, a contratação deve ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou a perda de economia de escala.

A definição e o método para avaliar se o objeto é divisível, deve levar em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

ser técnica e economicamente viável; que não haverá perda de escala e que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Em resumo, com base nos estudos no ETP, deve-se informar se a licitação será dividida em lotes ou em itens separados e justificar a decisão.

13. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Nota: Contratações correlatas: aquela que guarda relação com a solução a ser contratada, interligando-se a ela, mas que não precisa, necessariamente, ser realizada para a completa satisfação da necessidade.

Contratações interdependentes: aquela que precisa ser realizada juntamente com a solução a ser contratada para a completa satisfação da necessidade (Art. 18).

Descrever se há necessidade de contratações/aquisições correlatas. Realizar levantamento de ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, como por exemplo, capacitações, aquisições de materiais, reformas, dentre outros. Caso haja ações necessárias, juntar cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso as contratações correlatas ou interdependentes não ocorram em tempo hábil.

() não se aplica, justificar o motivo. §3º, art. 9º, IN SEGES nº 58/2022.

14. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Nota: Identificar as ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada caso os ajustes não ocorram em tempo. Exemplo: necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, necessidade de capacitação, necessidade de realocação de pessoal, etc.

() não se aplica, justificar o motivo. §3º, art. 9º, IN SEGES nº 58/2022.

15. Subcontratação

Nota: Observar a Lei 14.133/2021, que estabelece um novo limite máximo de 50% do valor do contrato, incluindo os materiais fornecidos pela subcontratada.

() não se aplica, justificar o motivo.

16. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Nota: Descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes, bem como avaliar se há possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação.

() não se aplica, justificar o motivo. §3º, art. 9º, IN SEGES nº 58/2022.



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

17. Resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Nota: Descrever de forma mensurável e realista os benefícios diretos e indiretos que o órgão/entidade busca com a contratação da solução, avaliando economicidade, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, melhoria da qualidade de produtos ou serviços, etc.

() não se aplica, justificar o motivo. §3º, art. 9º, IN SEGES nº 58/2022.

18. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Nota: (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Realizar declaração sobre a viabilidade e a razoabilidade da solução escolhida pela equipe de planejamento.

Este documento busca atender orientações da Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022 sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP [...], Manual de Política de Licitações e Contratos do CRM-SC e Lei federal nº 14.133/21, art. 18, § 1º, §2º e § 3º.

OBSERVAÇÃO: Este documento deve ser assinado via assinatura eletrônica pelo SGED ou padrão ICP-Brasil.

CAMPO EXCLUSIVO PARA A DIRETORIA ADMINISTRATIVA CRM-SC

AUTORIZADO PARA DESENVOLVIMENTO DE TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO

Observações/ Manifestações/Parecer

Cargo/Função: Diretora Executiva

Data:

Assinatura:

Florianópolis, xx de xxxxxxx de 202x.

Funcionário do Setor Requisitante

Setor XXXXX

Ciente e de acordo

Funcionário xxxxx, gestor da contratação, Setor XXXXXXXX e

Funcionário xxxxx fiscal da contratação Setor XXXXXXXXXX.



**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC**

ANEXO V da Portaria CRM-SC nº 140/2023, de 31/10/2023

Diretrizes e orientações sobre o Documento de Formalização da Demanda – DFD

Setor Requisitante:

Responsável pela demanda: Matrícula:

E-mail: Telefone: ()

1. Objeto:

Contratação de:

Descrição detalhada do objeto:

Critérios e condições para execução e garantias do objeto:

Local de Entrega:

Data prevista:

Será exigida garantia do objeto? () Sim () Não

Prazo de Garantia:

2. Descrições e quantidades

Listar os materiais/serviços com suas respectivas quantidades (referentes a este pedido/processo), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE
------	--------------------	------------

1

2

3. Justificativa da necessidade da Contratação/Aquisição, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

Nota: Descrição do objeto a ser adquirido e justificativa detalhada da aquisição:

- motivo/finalidade/necessidade da aquisição (relevância para as atividades da Unidade);
- critério definição quantitativos;
- beneficiários diretos;
- Caso os itens sejam agrupados, justificar a necessidade do agrupamento dos itens.

4. Previsão de data em que devem ser adquiridos os materiais e/ou serviços

Nota: Informar a previsão do período em que será realizada a aquisição e do tempo que atenderá a necessidade.

5. Previsão de data em que deve ser realizada a entrega do objeto

Nota: Informar a previsão do período em que será realizada a aquisição e do tempo que atenderá a necessidade e se objeto terá contrato e por quantos meses.



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

6. O Objeto a ser adquirido está previsto no Plano Anual de Compras?

() Sim () Não

7. Informações adicionais

Nota: Adicionar outras informações consideradas pertinentes.

8. Anexos

Se houver anexos, informar aqui:

Anexo 1 – Catálogo descritivo

Anexo 2 –

9. Indicação da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.

Observação: Quando o mesmo agente público for fiscal técnico, administrativo e requisitante, colocar apenas Fiscal da Contratação.

Fiscal Requisitante, titular e/ou substituto, quando for o caso:

Gestor do Contrato, titular e/ou substituto, quando for o caso:

Integrante Setorial, titular e/ou substituto, quando for o caso:

Assessoria de Planejamento, titular e/ou substituto, quando for o caso:

Assinatura do Responsável pela Formalização da Demanda

Nome:

Matrícula:

Função:

Assinatura Chefia Imediata

Nome:

Matrícula:

Função:

As Notas Explicativas, como essa, que são exibidas em todo o corpo do documento, buscam elucidar conceitos e indicar caminhos. Elas deverão ser excluídas antes de finalizar o documento.



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br