



**RECIBO DE RETIRADA DE CARTA CONVITE**

**CARTA CONVITE Nº 03/2021**

**Processo Licitatório nº 33/2021**

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

E-mail:

Endereço:

Telefone:

Pessoa para contato:

Recebemos nesta data, mediante comparecimento na sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre – CRM-AC, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Rio Branco-AC, \_\_\_ de agosto de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

**Observações:**

Visando comunicação futura com essa empresa, o Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre solicita o preenchimento de todos os dados requeridos no presente recibo de entrega, bem como o seu encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação responsável pelo certame, no endereço sito à Nova Avenida Ceará, nº. 933, 815, Bairro Jardim de Alah, CEP: 69.915-526, Rio Branco/AC, ou através do e-mail [comprasecontratos.crmac@gmail.com](mailto:comprasecontratos.crmac@gmail.com).

A não entrega do recibo com antecedência de até 24 horas anterior a data de apresentação das propostas exige a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório.

**Edla Dias de Lima Sobrinha**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação do CRM-AC



Comissão Permanente de Licitação  
Nova Avenida Ceará, 933 - Bairro Jardim Alah - Rio Branco-AC - CEP 69915-526  
Telefone: (68) 3227-1313/3227-5777 - www.crmac.org.br

## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 03/2021/CRM-AC CONVITE

### PROCESSO Nº 33/2021

#### SEÇÃO I – DO PREÂMBULO

1. O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE**, doravante denominado CRM-AC, através de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designado através da PORTARIA CRM-AC Nº 14 DE 28 DE JUNHO DE 2021, publicada no Diário Oficial do Estado nº 13.086 de 16 de julho de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação do objeto especificado na seção II, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais das Leis nº 8.429/1992, 8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

#### SEÇÃO II – DO OBJETO

2. Contratação de Pessoa Jurídica, para prestação de **SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE FORMA INDIRETA E CONTÍNUA**, através do cargo de Analista de Sistemas, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, tudo em conformidade com as condições deste Edital e seus Anexos.

#### SEÇÃO III – DADOS DO PROCESSO, DATA E HORÁRIO DE ABERTURA E LOCAL DE ABERTURA E INFORMAÇÕES PARA RETIRADA DO EDITAL

##### Processo nº 33/2021

Modalidade e Tipo: **CONVITE Nº 03/2021 - MENOR PREÇO GLOBAL**

**Data e horário da abertura da sessão: 31/08/2021 às 09h00min.**

**Período de retirada do edital: 23/08/2021 a 30/08/2021.**

**Endereço Eletrônico: [hp://www.crmac.org.br](http://www.crmac.org.br)**



Local de Abertura do Certame: Nova Avenida Ceará, nº 933, Bairro Jardim Alah - CEP: 69.915-526 – Rio Branco-AC

Comissão Permanente de Licitação – Tel. (68) 3227-1313/3227-5777 – E-mail – comprasecontratos.crmac@gmail.com

**CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 5.812, de 17 de abril de 2020, que estabeleceu as medidas para redução do potencial contágio da COVID-19, solicitamos aos licitantes interessados que compareçam usando máscara, bem como obedeçam a distância estabelecida.**

### 3.2. Constituem Anexos do presente edital:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Modelo de Proposta;

Anexo III: Modelo de Credenciamento;

Anexo IV: Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo V: Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo VI: Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII: Minuta de Contrato;

Anexo VIII: Minuta de Termo de Cooperação Técnica.

## SEÇÃO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4. Em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, poderá participar deste **CONVITE, Pessoa Jurídica**, do ramo compatível com o objeto, regularmente habilitada e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.

4.1. O Licitante, que incluído como membro de uma associação, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta.

4.1.1. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (comparticipação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

**4.2. Não serão admitidas nesta licitação as empresas que se encontrarem nas seguintes condições:**



- 4.2.1. Empresas que estejam em processo de falência, recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- 4.2.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 4.2.3. Empresas que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
- 4.2.4. Empresas que possuam entre seus sócios servidores deste Conselho;
- 4.2.5. Não contenha no seu contrato ou estatuto social, finalidade ou objeto compatível com o objeto deste Convite;
- 4.2.6. Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, constante no portal da internet [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis), e ainda no cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 4.3. É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993 (Acórdão nº 1201/2020);
- 4.4. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração, em separado, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. Podendo-se utilizar o modelo abaixo:**

(Modelo de Declaração Dando Ciência que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação)

Declaramos em atendimento ao previsto no item 4 do Edital de **CONVITE Nº 03/2021**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame licitatório.

Rio Branco-AC, ----de----- de ----.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente desta Declaração e (sua assinatura)

## **SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO (APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS - FORA DOS ENVELOPES)**



5. No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, cada empresa far-se-á representar por seu sócio ou pessoa por ela credenciada.

**5.1. O credenciamento será realizado pela apresentação dos seguintes documentos:**

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e quando for o caso, documento de eleição de administradores ou inscrição no registro público de empresas mercantis;

b) carteira de identidade ou documento equivalente;

c) procuração firmada por quem detenha poderes para tanto, conforme o disposto no ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

c.1) Deverá ser comprovada a assinatura do dirigente, mediante contrato social ou equivalente, caso não seja apresentada procuração registrada em cartório.

c.2) O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Convite.

5.2. Se a empresa se fizer representar por seu sócio, somente será necessária a apresentação dos documentos elencados nas alíneas “a” e “b” do subitemanterior.

5.3. Encerrada a fase de credenciamento, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.5. Os documentos elencados no subitem 5.1, deverão ser apresentados em separado dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as primeiras farão, posteriormente, parte dos autos.

5.6. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações, ou do Decreto Estadual nº 5.966/2010, deverão apresentar, **cumulativamente DECLARAÇÃO**, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP, e ainda, **CERTIDÃO** que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, nos termos do art. 8º da IN 103/2007, do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio. A declaração e a certidão deverão ser entregues a Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

5.6.1. A falsidade de declaração objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, caracterizará o crime de que trata



o art. 299, do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

5.6.2. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

5.7. Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresentar a certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

## SEÇÃO VI – DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA

6. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE – CRM-AC CONVITE Nº 03/2021 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

<b>ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS</b>
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE – CRM-AC CONVITE Nº 03/2021 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

6.8. No julgamento das propostas, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## SEÇÃO VII – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “1”

7. Para se habilitarem na presente licitação, os interessados deverão apresentar no envelope “1 – Documentos para Habilitação”, seguintes documentos, dentro do prazo de validade:





## **7.1. Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- 7.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, (compreendendo Certidão Unificada da Fazenda Federal, compreendendo: Dívida Ativa da União, Quitação de Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias);
- 7.2.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa da **Dívida Ativa Estadual**;
- 7.2.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de **Quitação de Tributos Estaduais**;
- 7.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de **Quitação de Tributos Municipais**;
- 7.2.6. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.2.7. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7.2.8. Esclarecemos que as certidões de regularidade fiscal, quanto aos tributos estaduais e municipais, dizem respeito ao local da sede da empresa licitante.

## **7.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;



## **7.4. Qualificação Técnica, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:**

**7.4.1. Apresentar um ou mais, Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;

7.4.1.1. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ainda, ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento da prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado;

7.4.1.2. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração;

7.4.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da **licitante**, especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

7.4.2. Todos os documentos citados no **item 7 deste Edital – Da Qualificação Técnica**, deverão fazer parte do Envelope “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”.

## **7.6. Exigem-se ainda outros documentos ao licitante**

a) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, podendo ser adotado o modelo constante deste Edital;

b) Declaração, em papel timbrado, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93, de que inexistem fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação na licitação em referência, podendo ser adotado o modelo constante deste Edital.

7.7. Todos documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo.

**7.8. Os documentos previstos acima poderão ser autenticados pela Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitação a partir do original, em dias úteis, de Segunda a Quinta-Feira, das 08 às 12 horas e das 14 às 18 horas e da Sexta-Feira, das 08 às 14 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura do Certame.**





7.8.1. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.8.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, da LC nº 123/06 e alterações).

7.9.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, ou revogar a licitação.

7.10. Se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP/MEI e não ocorrendo a contratação de ME/EPP/MEI em razão da irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (§ 2º do art. 44, da LC nº 123/06), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame.

7.11. Se a contratação da ME/EPP/MEI que esteja dentro do critério de empate falhar, será facultado à Administração convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação (§ 1º do art. 45, da LC nº 123/06).

7.12. Sendo a empresa filial, a documentação a ser apresentada deverá se referir unicamente a que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for a matriz e a fornecedora dos materiais for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.



7.13. No julgamento da habilitação, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pela Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitação e licitantes presentes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

## **SEÇÃO VIII – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA – ENVELOPE “2”**

8. A proposta de preços será apresentada, com assinatura do proponente, sem rasuras, emendas ou entrelinha, no dia e hora designados para realização do Convite, em envelope lacrado identificado com os seguintes elementos:

8.1. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, conforme objeto proposto na conformidade do Anexo II e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado em Edital, estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando, ainda, a indicação do número deste Convite, dia e hora de sua realização.

8.1.1. Na proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, Anexo I – A do Termo de Referência (Anexo I).

8.2. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), dados bancários, mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame.

8.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão.

8.4. No preço ofertado deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas que incidam ou venham a incidir com a prestação de serviços, tais como, frete, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

8.5. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que não atenderem às condições exigidas no Edital.

8.6. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo



esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na PROPOSTA. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as PROPOSTAS, podendo resultar em sua desclassificação.

8.7. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes, nos termos do parágrafo 3º do art. 48, da Lei no 8.666/93, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas livres das causas que as inabilitaram ou as desclassificaram.

8.8. No julgamento das propostas, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **SEÇÃO IX – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

9. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo deste Conselho ou diretamente a Presidente da Comissão Permanente de Licitação deste Conselho, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) HORAS ÚTEIS para respondê-las.

9.1. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

9.2. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

## **SEÇÃO X - DO PROCEDIMENTO**

10. No dia, hora e local designados na Seção III, deste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, instaurará a sessão pública, destinada à realização do procedimento licitatório.



10.1. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos.

10.2. Após a abertura dos trabalhos, nenhum documento e/ou proposta será recebido pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado antes do referido horário.

10.3. Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, bem como declaração do pleno cumprimento de exigências de habilitação (item 4.4), serão abertos primeiramente os envelopes contendo as documentações (Envelope 1), ocasião em que será procedida à verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, inabilitando-se as incompatíveis.

10.4. À licitante inabilitada será devolvido o envelope PROPOSTA, lacrado, após a desistência expressa da intenção de interpor recurso ou ao findar o prazo deste.

10.5. Se houver desistência expressa da interposição de recurso pela unanimidade das proponentes, na mesma reunião serão abertos os envelopes caracterizados como “ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS” das licitantes preliminarmente habilitadas, cujos originais, folha a folha, serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes devidamente credenciadas.

10.6. No julgamento e classificação das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

10.7. A seu critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá designar nova data para a abertura dos envelopes “PROPOSTA”, comunicando os participantes com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data de abertura.

10.8. Dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões serão resolvidas no ato pela Comissão Permanente de Licitação e serão registradas em Ata.

10.9. Os documentos de Habilitação e Proposta, bem como as Atas lavradas nas sessões públicas serão assinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e licitantes presentes.

## **SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11. Inexistindo manifestação recursal, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Presidente do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, após recebimento do processo concluído pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

11.1. Não havendo retratação da decisão da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, após interposição de recurso, este deve ser remetido à autoridade superior,



nos termos do art. 109, §4º da Lei de Licitações. Somente após o julgamento pela autoridade superior poderá haver a adjudicação e homologação do certame.

## **SEÇÃO XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

12.1. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Convite, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, devendo a Presidente da Comissão Permanente de Licitação adjudicar o objeto à vencedora.

12.3. Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Apoio à CPL, no local indicado para a realização do certame, em dias de expediente, no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas de segunda a quinta-feira e das 8 às 14 horas de sexta-feira.

12.4. Os recursos deverão ser dirigidos a Presidente do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, via Sistema de Protocolo, e observarão:

- a) Quanto à sua interposição, o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da manifestação de sua intenção de recorrer, registrada em ata;
- b) Forma escrita, com a assinatura do licitante ou seu representante legal;
- c) A legitimidade e o interesse recursais;
- d) A fundamentação;
- e) A licitante deverá comunicar a Presidente da Comissão Permanente de Licitação o recurso interposto, logo após ter sido dada entrada, no Serviço de Protocolo, situado no edifício-sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre.

12.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

## **SEÇÃO XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13. Consoante autorização de prestação de serviços da Presidência, constante dos autos, a despesa decorrente da presente licitação correrá por conta das funcionais programáticas:





Natureza da Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.004 – Serviços Técnicos Profissionais – Pessoa Jurídica / Fonte: Recursos Próprios.

## **SEÇÃO XIV – DO INSTRUMENTO DO CONTRATO**

14. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

14.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

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

14.4. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.5. Correrão por conta da CONTRATADA quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

14.6. Integrarão o Contrato, para todos os efeitos legais, este Edital e seus Anexos e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

14.7. O prazo de Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, dependendo de justificativa plausível e de acordo com a Fiscalização do serviço, tudo em conformidade com o artigo 57 da Lei N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.8. O CONTRATANTE nomeará um Gestor e Fiscal de Contrato que será responsável pelo acompanhamento/fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto dos serviços realizados.

## **SEÇÃO XV – DO PAGAMENTO**

15. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado, mensalmente, em nome da CONTRATADA, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas nos Arts. 5º, 73 e 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, e ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 40, XIV, alínea “a”, da Lei Federal nº



8.666/93, contado do devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pela Fiscalização do Contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

15.2. O pagamento à CONTRATADA pela CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados.

15.3. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

15.4. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa CONTRATADA junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e nos Arts. 29, Incisos III e IV, e 55, Inc. XIII, da Lei nº 8.666/93. (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011).

15.5. A não regularidade da empresa não condiciona o pagamento, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da CONTRATADA neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei (Art.80, inciso IV, cumulado com art.79, inciso I, ambos da Lei Federal n.8.666/93).

15.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente como número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos serviços executados e os valores destacados das retenções.

15.7. A Nota Fiscal/Fatura, encaminhada para pagamento, deverá ser acompanhada das seguintes comprovações:

15.7.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com o empregado vinculado à execução contratual, nominalmente identificado, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços;

15.7.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Contribuintes, Credores e Fornecedores – CADUF, ou



na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93; e

15.7.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal ou Fatura que tenha sido paga pela Administração.

15.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o cumprimento das mesmas utilizando-se dos valores provisionados em conta vinculada, no limite do valor disponível.

15.9. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

15.10. Quando do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme IN SRF nº 1.234/2012, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações, ou outra que a vier substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Quanto a contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei 8.212/1991. A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, não serão retidas em razão da ausência de convênio firmado entre o Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre e a SRF.

15.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ou a não manutenção das condições de habilitação ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.12. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas ao trabalhador, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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



EM= VPxNxl, onde:

EM= Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I =  $(TX/100) / 365$  = Índice de atualização financeira =  $[(6/100)/365] = 0,00016438$ .

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).

15.14. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 05, de 25 de maio de 2017 da Secretária de Gestão do MPDG, anexo XI, item 5.1.).

15.15. A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

15.16. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal ou Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

15.17. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

15.18. A Nota Fiscal deverá ser preenchida em nome do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre – CRM-AC, situado na Nova Avenida Ceará, nº 933 – Jardim Alah, CEP 69.915-526, município de Rio Branco - Acre, CNPJ nº 14.345.748/0001-30.

15.19. Ocorrendo devolução da Nota Fiscal/Fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega no protocolo do CONTRATANTE.

15.20. Os valores a serem pagos pelo CONTRATANTE corresponderão exclusivamente ao que for comprovadamente executada pela CONTRATADA.

## **SEÇÃO XVI – DAS SANÇÕES**

16. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma da Cláusula Oitava “DAS SANÇÕES” da Minuta do Contrato (Anexo VII).

## **SEÇÃO XVII – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

### **17. Constituem motivo para rescisão do Contrato:**

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;



- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação de serviços, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início da prestação de serviços;
- e) A paralisação da prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no Contrato;
- g) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou Contrato;
- h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k) A dissolução da sociedade ou o falecimento do CONTRATADO;
- l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- m) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- n) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- o) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao CONTRATADO, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;





p) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da prestação de serviços, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

q) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução da prestação de serviços, nos prazos contratuais;

r) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impositiva da execução do Contrato;

s) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.1. Se a Administração verificar que o descumprimento contratual não é decorrente de má-fé ou a incapacidade da empresa, poderá conceder prazo para que a CONTRATADA cumpra com suas obrigações, sob pena de rescisão contratual.

17.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **SEÇÃO XVIII – DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

18. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

18.1. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **SEÇÃO XIX – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

19. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

19.1. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **SEÇÃO XX – DO FORO**

20. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal da cidade de Rio Branco-AC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **SEÇÃO XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21. O CNPJ do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre é **14.345.748/0001-30**.



21.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Convite.

21.2. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou a Autoridade Superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.3. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

21.4. As normas que disciplinam este Convite serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro adjudicado.

21.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente fixado, desde que não haja comunicação da Presidente da Comissão Permanente de Licitação em contrário.

21.6. Todas as referências de tempo/horário contidas neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do Estado do Acre.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.8. Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação poderão ser obtidos junto à CPL do CRM-AC, em dias de expediente, no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, e das 8 às 14 horas, da sexta-feira, ou no endereço eletrônico [comprasecontratos.crmac@gmail.com](mailto:comprasecontratos.crmac@gmail.com).

Rio Branco–AC, 23 de agosto de 2021.

**Elaborado por:**

Edla Dias de Lima Sobrinha  
Presidente da Comissão Permanente  
de Licitação

Portaria CRM-AC nº. 14/2021

**Aprovado por:**

Dra. Leuda Maria da Silva Davalos  
Presidente do CRM-AC



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica, para prestação de serviços terceirizados de forma indireta e contínua, através do cargo de Analista de Sistemas, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

#### 2. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

2.1. Convite, pelo critério de menor preço global.

#### 3. REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Execução Indireta.

#### 4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1. A contratação deverá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento no Inciso I do artigo 22, combinado com o inciso I, alínea “c” do artigo 23 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.2. Sugere-se a modalidade de CONVITE, do tipo Menor Preço Global, (Art. 6, inciso VIII, alínea b combinado com o art. 45, § 1º inciso I da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e suas alterações posteriores).

#### 5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. Considerando as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre e levando-se em conta que não há, atualmente, contrato de prestação de serviço de Analista de Sistemas vigente, faz-se necessária nova contratação de empresa prestadora de serviços.

5.2. A contratação de serviços terceirizados, modalidade “Analista de Sistemas”, objeto do presente instrumento, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/18, tem a finalidade de apoiar a realização de atividades essenciais no cumprimento da missão institucional do Conselho, no tocante ao atendimento ao público interno em operações relacionada à Tecnologia de Informação. Essas atividades, pela necessidade constante do Conselho, poderão estender-se por mais de um exercício financeiro de



forma ininterrupta, a critério da Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos do Art. 57, inciso “II”, da Lei nº 8.666/93.

5.3. A prestação do serviço continuado será executada nas dependências da sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, localizado na Nova Avenida Ceará, nº. 933, Bairro Jardim Alah, Rio Branco, Estado do Acre.

5.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.5. A contratação do serviço de Analista de Sistemas, com fornecimento de mão de obra, visa suprir as necessidades do Conselho no serviço de suporte operacional em hardware e software, de forma a atender os empregados.

5.6. Cumpre destacar que se trata de serviços imprescindíveis para continuidade das atividades deste Conselho, visto que não existe em seu quadro de recursos humanos o cargo de Técnico de Informática. O cargo de Analista em suporte operacional em hardware e software visa suprir demanda cada vez mais imprescindível de suporte em tecnologia da informação.

5.7. A presente contratação atenderá a necessidade de prover os locais de trabalho com o profissional qualificado para atender ao público interno e externo do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre.

## 6. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição do Cargo	CBO	Quantidade	Carga Horária Mensal	Salário Base*
1	Analista de Sistemas.	2124-05	01	220 Horas	R\$ 3.056,48

\*Fonte: [www.salario.com.br](http://www.salario.com.br).

6.1. A proposta de preço deverá consignar expressamente o valor unitário mensal e valor total anual, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descritos neste Termo de Referência.

6.2. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.



6.3. O preço será apresentado na proposta adjudicada, incluindo todas as despesas necessárias à prestação de serviços, observadas as exigências do Edital e seus Anexos.

6.4. Para compor seus custos o licitante deve apresentar planilha de composição de custos, em conformidade com o ANEXO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

## **7. CONDIÇÕES ESPECIAIS**

7.1. No valor da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes à execução do objeto.

7.2. Os serviços terceirizados, objeto deste Termo de Referência, somente será executado pela empresa CONTRATADA, mediante solicitação do CRM-AC.

7.3. O quantitativo a ser prestado deverá ser em conformidade com à Autorização a ser emitida pelo CRM-AC.

7.4. Para recebimento de demanda e para prestação de serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e e-mail, no horário comercial, de segunda à sexta-feira das 08:00h às 18:00h, e aos sábados das 08:00h às 12:00h, e, caso seja necessário, atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE.

7.5. A falta de quaisquer dos materiais e insumos necessários ao atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da prestação de serviços objeto desta licitação e não eximirá o prestador de serviços das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

7.6. No caso de problemas na execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, inclusive dos prazos de execução, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.7. A prestação de serviços será de forma de execução indireta.





## 8. CONDIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. O serviço deste Termo de Referência, ao ser contratado, deverá ser executado de acordo com a legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas do CONTRATANTE no que se refere a horários.

8.2. A prestação do serviço será feito de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3. A prestação dos serviços envolve a alocação, pelo licitante vencedor, de mão de obra capacitada para prestar os serviços na forma e condições descritas neste Termo de Referência.

8.4. É expressamente proibido ao licitante vencedor alocar empregado, em setores do CRM-AC, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

8.5. A prestação dos serviços de que trata o Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre o empregado da licitante vencedora e o CRM-AC, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.5. Será feita a inspeção do serviço realizado, constatando a parcialidade da execução, ou em desacordo com as quantidades, características e especificações, a CONTRATADA estará obrigada a acrescentar ou refazer os serviços imediatamente.

8.6. A prestação do serviço não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

8.7. O Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre rejeitará, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as quantidades, características e especificações constantes no Termo de Referência, restando a CONTRATADA a obrigatoriedade da imediata correção, sem qualquer ônus para o Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre e sem prejuízo das demais sanções administrativas aplicáveis.

8.8. A CONTRATADA fica obrigada a correção, imediatamente, dos serviços prestados em desacordo, a contar da notificação expedida pela Fiscalização, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e Edital.



8.9. Relativamente ao disposto neste Termo, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couber as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

## **9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO**

9.1. A prestação dos serviços obedecerá às condições celebradas em Contrato: Preço que venha a ser formalizado entre o CRM-AC e a Adjudicatária, observada a Minuta que constituirá anexo do Edital.

9.2. Durante a vigência do Contrato, de acordo com a sua conveniência, a CONTRATANTE poderá alterar os horários de expediente inicialmente estipulado, mediante comunicação escrita à CONTRATADA, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

9.3. A empresa CONTRATADA prestará serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de profissional com qualificação comprovada para cada situação, obedecendo às orientações da CONTRATANTE.

9.4. Para a prestação dos serviços, a empresa CONTRATADA utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

9.5. É vedado à Administração ou aos seus funcionários praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como exercer o poder de mando aos empregados da CONTRATADA, devendo reporta-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.6. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.8. Constitui-se falha grave, devendo constar no Contrato como falha de execução, o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, quando



cabíveis, no dia fixado, podendo dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção de multa e suspensão, que dispõe sobre o procedimento administrativo e a aplicação de sanções por ilícitos administrativos cometidos por fornecedores nas licitações, suas dispensas e inexigibilidades e nos Contratos da Administração Pública, no âmbito Federal.

9.9. Excetuam-se do disposto no item acima meros erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem ao empregado, desde que rapidamente observados e corrigidos.

9.10. A Administração poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de empresa de corrigir a situação.

9.11. O pagamento do salário do empregado pela empresa CONTRATADA deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

9.12. Para o cumprimento do disposto no item anterior o domicílio bancário do empregado terceirizado deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços.

## **10. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

10.1.1. Os serviços deverão obedecer aos horários e posto estabelecido no Termo de Referência, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atendimento de demandas aos sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal, excepcionalmente quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço

10.1.2. Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta nos horários e jornadas especificadas. Caso o horário de expediente do Conselho seja alterado por determinação legal, os horários predeterminados serão adequados aos novos horários.

10.1.3. A definição das atividades a serem realizadas no posto de serviço resultou do levantamento in-loco dos serviços demandados pelos setores do CRM-AC, da descrição dos serviços contida na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO,



instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, e no histórico de contratações semelhantes já realizadas.

## **11. PRECEITOS GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. A todos os serviços descritos neste Termo de Referência deverá ser considerado, por parte da CONTRATADA:

11.1.1. Despesas pertinentes ao desenvolvimento das atividades da empresa, envolvendo, aquelas relativas aos encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, transporte e tributos, formalizados e efetivamente previstas na forma da composição com modelo anexo;

11.1.2. A CONTRATANTE indicará funcionários para exercer ampla, irrestrita e permanente Fiscalização da execução dos serviços contratados que, por sua vez, se comunicarão com o preposto da empresa CONTRATADA quando do não cumprimento ou cumprimento em desconformidade com os indicadores de prestação dos serviços;

11.1.3. O preposto será responsável pelos serviços, com a obrigação de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária àqueles que os executam. Este encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao funcionário indicado pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

11.1.4. O CRM-AC poderá solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, julgar inconveniente por conduta inapropriada;

11.1.5. O empregado da CONTRATADA, que trabalhará no CRM-AC, deverá compor o perfil pré-estabelecido neste Termo de Referência;

11.1.6. O empregado da CONTRATADA receberá, da empresa CONTRATADA, orientação para início de suas atividades no CRM-AC, objetivando o bom andamento dos trabalhos e o conhecimento das normas e procedimentos a serem seguidos.

## **12. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DO EMPREGADO**

### **12.1. DE ANALISTA DE SISTEMAS**



## 12.1.1. Constituem obrigações das atividades e atribuições de Analista de Sistemas:

- I. Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;
- II. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática;
- III. Desenvolver programas que melhorem o aproveitamento da máquina;
- IV. Propor planos e sistemas de informatização no Conselho;
- V. Analisar custos, viabilidade técnica, econômica e financeira para a implantação de processos de automação;
- VI. Atuar com desenvolvimento de pequenos sistemas;
- VII. Analisar organizações provedoras de serviços de TI;
- VIII. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;
- IX. Assegurar o funcionamento do hardware e do software;
- X. Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança, armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;
- XI. Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software;
- XIII. Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho;
- XIV. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- XV. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do Órgão;





XVI. Zelar pela preservação do patrimônio do CRM-AC, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

XVII. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

XVIII. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

XIX. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à Segurança, visando à averiguação da real situação;

XX. Informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do CRM-AC;

XXI. Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

XXII. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

XXIII. Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

XXIV. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

XXV. Não abordar conselheiros, ou funcionários, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao Contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização;

XXVI. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

XXVII. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;



- XXVIII. Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do CRM-AC, seguindo as orientações estabelecidas pelo responsável pela Fiscalização do Contrato;
- XXIX. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- XXX. Informações acerca de inoperância de equipamentos ou softwares;
- XXXI. Informações sobre configurações de aplicativos de escritório;
- XXXII. Informações sobre requisitos mínimos para cadastro na Rede/Banco de Dados;
- XXXIII. Concessão de acesso à Internet;
- XXXIV. Esclarecimento de dúvidas acerca dos sistemas em uso no CRM-AC, conforme roteiro de operação elaborado pela CONTRATADA, com base no manual de cada sistema;
- XXXV. Configuração de Cliente de Correio Eletrônico;
- XXXVI. Configuração de conexão com a Internet;
- XXXVII. Verificação/configuração de rede local;
- XXXVIII. Mapeamento de unidade de rede;
- XXXIX. Configuração de estações para acesso remoto;
- XL. Orientações sobre aplicativos, programas e sistemas;
- XLI. Configuração de Navegadores de Internet homologados pelo CRM-AC;
- XLII. Instalação de aplicativos, programas e sistemas homologados pelo CRM-AC;
- XLIII. Configuração de aplicativos, programas e sistemas por acesso remoto;
- XLIV. Instalação e configuração de drivers de equipamentos periféricos;
- XLV. Instalação de aplicativos, programas e sistemas. Exemplos: instalação de pacote Microsoft, atualização de Sistemas Operacionais e aplicativos, instalação de drivers de som e vídeo;



XLVI. Otimização de Sistemas Operacionais;

XLVII. Atendimento aos sistemas internos atuais e aos novos que porventura sejam contratados/adquiridos pelo CRM-AC;

XLVIII. Instalação e customização de aplicativos, programas e sistemas homologados para uso no CRM-AC em microcomputadores;

XLIX. Instalação e configuração de periféricos externos para microcomputador (mouse, teclado, monitor, scanner, impressora, câmera digital, modem 3G, suprimentos para impressão e outros);

L. Instalação de drivers homologados em microcomputadores;

LI. Instalação/Configuração dos Navegadores Internet homologados pelo CRM-AC;

LII. Configuração do Cliente de Correio Eletrônico;

LIII. Suporte ao uso de sistemas corporativos;

LIV. Realização de contatos com os usuários para obtenção de detalhes adicionais a respeito das solicitações, na tentativa de solucionar o problema;

LV. Esclarecimento de dúvidas de usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de Tecnologia da Informação;

LVI. Instalação de todos os drivers, patches, service packs e fix necessários ao perfeito funcionamento das estações de trabalho e de seus periféricos (inclusive impressoras – no caso de impressoras conectadas em rede, incluem-se ainda a configuração nos demais equipamentos que as utilizem);

LVII. Instalação de drivers de microcomputadores específicos, não homologados pelo CRM-AC;

LVIII. Esclarecimento de dúvidas de usuários quanto ao uso de softwares básicos, aplicativos e sistemas de informações utilizados;

LIX. Confecção de cabos de rede de acordo com padrão utilizado para interconexão dos servidores no CNT;



- LX. Instalar ponto de rede, desvinculado de ponto de rede elétrica;
- LXI. Orientações quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informações e equipamentos de informática e telefonia;
- LXII. Instalação e configuração de unidades internas para microcomputador (CD/DVDROM, gravadoras de CD/DVD, HD e outros);
- LXIII. Instalação e desinstalação física dos equipamentos de informática e de telefonia e consequente configuração dos mesmos;
- LXIV. Remanejamento das estações de trabalho e seus respectivos periféricos e consequente configuração dos mesmos;
- LXV. Instalação, configuração de aplicativos, programas e sistemas homologados para uso no CRM-AC;
- LXVI. Atualização de aplicativos, programas, sistemas internos e Sistemas Operacionais;
- LXVII. Instalação de drivers de som e vídeo que o Atendimento de 1º Nível não tenha conseguido realizar;
- LXVIII. Elaboração de instruções de configuração e de operação de equipamentos e softwares;
- LXIX. Configuração de dispositivos móveis para acesso a rede sem fio;
- LXX. Otimização de equipamentos e softwares de escritório;
- LXXI. Desmontagem/Montagem de microcomputador para substituição/inserção de componentes internos (fontes de alimentação elétrica, baterias, fusíveis, placas de vídeo, placas fax/modem, placas de rede, placas de saída paralela ou serial, placas mãe, cooler etc.);
- LXXII. Desmontagem/montagem de impressoras (laser, jato de tinta ou matriciais) para reposição/substituição de peças fornecidas pelo CRM-AC;
- LXXIII. Instalação desassistida (imagem) ou através de software de clonagem de pacote de softwares/aplicativos, em microcomputadores/servidores;



LXXIV. Manutenção preventiva de impressoras, microcomputadores e periféricos;

LXXV. Solução de problemas de configuração de estações de trabalho, envolvendo ambiente operacional e demais softwares que compõem a plataforma de estações clientes (entenda-se por problema qualquer situação que não possa ser resolvida por rotinas e procedimentos padrão);

LXXVI. Solução de problemas de configuração VoIP de aparelhos telefônicos fixos;

LXXVII. Solução de problemas de configuração de dispositivos das estações de trabalho (impressoras, unidades de leitura e gravação CD/DVD, mouses, teclados, monitores, placas de rede, outros);

LXXVIII. Substituição e remanejamento de módulos em equipamentos;

LXXIX. Elaboração de roteiros e pacotes para instalação de softwares;

LXXX. Geração e aplicação de imagens de computadores;

LXXXI. Ativação, execução de testes e desativação de pontos de rede e equipamentos de TI em geral;

LXXXII. Apoio no atendimento em eventos promovidos pelo CRM-AC;

LXXXIII. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Segurança;

LXXXIV. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

### **13. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA O PROFISSIONAL ALOCADO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. A qualificação mínima exigida da categoria funcional é a seguinte:

13.1.1. Curso superior completo, em nível de bacharelado ou tecnólogo em Tecnologia da Informação, Análise Sistemas, Engenharia da Computação ou afins.





## **14. PERFIL PARA O EMPREGADO DA CONTRATADA**

14.1. É exigência para o desempenho das funções a plena capacidade para o desempenho das atividades, experiência profissional, além das qualificações específicas abaixo listada.

14.2. Competências Pessoais:

14.2.1. Demonstrar destreza manual;

14.2.2. Demonstrar educação no trato com pessoas;

14.2.3. Dar provas de organização profissional;

14.2.4. Tratar pessoas sem discriminação;

14.2.5. Agir honestamente;

14.2.6. Demonstrar senso de responsabilidade;

14.2.7. Dar provas de controle emocional;

14.2.8. Demonstrar atenção;

14.2.9. Dar provas de equilíbrio físico;

14.2.10. Demonstrar espírito de equipe;

14.2.11. Demonstrar presteza;

14.2.12. Colocar em prática ordens superiores.

## **15. DA JORNADA DE TRABALHO**

15.1. Os serviços serão executados por pessoal qualificado e habilitado, em jornada diária de 8h 48 min, de segunda a sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.

15.1.1. A prestação dos serviços ocorrerá em horário a ser definido pela Administração e comunicado à CONTRATADA por meio de seu preposto.



15.1.2. Em casos excepcionais, a jornada de trabalho poderá ser excedida em 2 horas, no máximo, havendo compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia.

15.1.3. Nos casos onde a jornada de trabalho for excedida, não haverá pagamento de adicional, cabendo apenas a compensação de horas conforme acordo ou convenção coletiva de trabalho, bem como acordo individual de trabalho, celebrado por escrito.

15.1.4. As horas extraordinárias não remuneradas deverão ser compensadas dentro do mês do fato gerador ou, na impossibilidade, no mês subsequente.

15.1.5. Quando houver realização de eventos que ultrapassem o horário de expediente, o terceirizado será alocado para a execução de tarefas de sua competência, até o horário limite de 22 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes posteriormente.

## **16. DOS UNIFORMES**

16.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seu empregado deverá ser condizente com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

16.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao funcionário responsável pela Fiscalização do Contrato.

16.3. Os uniformes serão usados pelos empregados da CONTRATADA, que forem desempenhar suas atividades, cabendo ao preposto da CONTRATADA a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

16.4. Se o Fiscal designado pela CONTRATANTE julgar que o uniforme não está apresentável, feito com materiais que não sejam de primeira qualidade ou não atendem aos padrões estabelecidos, todas as peças citadas pelo Fiscal deverão ser totalmente substituídas por outras diferentes no prazo máximo de 72 horas.

16.5. Vestuário mínimo do posto de trabalho:

16.5.1. Camiseta, calça e calçado.



## **17. GARANTIA DO SERVIÇO**

17.1. Constatada falha ou não atendimento aos serviços, a CONTRATANTE notificará, imediatamente, a CONTRATADA para sanar a deficiência apresentada.

17.2. Todo o serviço deve estar em quantidade e qualidade, segundo as especificações e características constantes do Termo de Referência e do Contrato formalizado, sob pena de devolução sem pagamento da Nota Fiscal correspondente e apuração de responsabilidade de quem tiver dado causa, assegurado, entretanto, o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

17.3. No caso em que o serviço realizado, não atender as exigências previstas no Termo de Referência, a CONTRATADA será comunicada, formalmente, pela CONTRATANTE, para que essa possa tomar as providências necessárias para sanar, imediatamente, as falhas apontadas, a contar da comunicação sob pena das sanções legais cabíveis.

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. Natureza da Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.004 – Serviços Técnicos Profissionais – Pessoa Jurídica / Fonte: Recursos Próprios.

## **19. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

19.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas nas Autorizações e qualidades e materiais disponibilizados no item 6.

## **20. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. Após a assinatura do Contrato, a empresa deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 5 dias corridos.

## **21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

21. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

21.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;



21.1.2. A Administração mantenha interesse na realização dos serviços;

21.1.3. O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

21.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

21.2. A vantajosidade econômica para prorrogação do Contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado.

21.3. Os reajustes do item envolvendo a folha de salários estiverem baseados em convenção, acordo coletivo da categoria ou em decorrência de lei.

## **22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

22.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo no ato do certame, junto com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

22.1.1. Apresentar um ou mais, Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

22.1.1.1. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s). Podendo ainda, ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento da prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

22.1.1.2. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

22.1.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, especificada no contrato social devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.



## 23. FORMA DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado, mensalmente, em nome da CONTRATADA, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, uma vez satisfeitas as formalidades previstas nos Arts. 5º, 73 e 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, e ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 40, XIV, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666/93, contado do devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pela Fiscalização do Contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

23.2. O pagamento à CONTRATADA pela CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados.

23.3. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

23.4. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa CONTRATADA junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e nos Arts. 29, Incisos III e IV, e 55, Inc. XIII, da Lei nº 8.666/93. (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011).

23.5. A não regularidade da empresa não condiciona o pagamento, devendo, caso ocorra alguma irregularidade por parte da CONTRATADA neste sentido, serem adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei (Art.80, inciso IV, cumulado com art.79, inciso I, ambos da Lei Federal n.8.666/93).

23.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente como número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos serviços executados e os valores destacados das retenções.





23.7. A Nota Fiscal/Fatura, encaminhada para pagamento, deverá ser acompanhada das seguintes comprovações:

23.7.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com o empregado vinculado à execução contratual, nominalmente identificado, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços;

23.7.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Contribuintes, Credores e Fornecedores – CADUF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93; e

23.7.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal ou Fatura que tenha sido paga pela Administração.

23.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o cumprimento das mesmas utilizando-se dos valores provisionados em conta vinculada, no limite do valor disponível.

23.9. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

23.10. Quando do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto desta licitação, conforme IN SRF nº 1.234/2012, publicada no DOU de 12/01/12, e suas alterações, ou outra que a vier substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Quanto a contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei 8.212/1991. A Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, não serão retidas em razão da ausência de convênio firmado entre o Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre e a SRF.

23.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ou a não manutenção das condições de habilitação ensejará a aplicação de sanções



administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.12. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas ao trabalhador, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

EM= VPxNxl, onde:

EM= Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438.$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).

23.14. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (IN 05, de 25 de maio de 2017 da Secretária de Gestão do MPDG, anexo XI, item 5.1.).

23.15. A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.



23.16. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal ou Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

23.17. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

23.18. A Nota Fiscal deverá ser preenchida em nome do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre – CRM-AC, situado na Nova Avenida Ceará, nº 933 – Jardim Alah, CEP 69.915-526, município de Rio Branco - Acre, CNPJ nº 14.345.748/0001-30.

23.19. Ocorrendo devolução da Nota Fiscal/Fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega no protocolo do CONTRATANTE.

23.20. Os valores a serem pagos pelo CONTRATANTE corresponderão exclusivamente ao que for comprovadamente executada pela CONTRATADA.

## **24. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

24.1. Os serviços serão executados nas instalações físicas do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, situada na Av. Nova Ceará, nº. 933, Bairro Jardim Alah, Rio Branco-AC.

## **25. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

25.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

25.2. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato.

25.2.1. Ao final de cada período mensal, o Fiscal deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

25.2.2. Ao final de cada período mensal, o Fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.



25.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, o qual será encaminhado ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

## **26. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS**

26.1. Não será permitida a participação de consórcios ou grupo de empresas, cooperativas e/ou associações na licitação.

26.1.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

26.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

## **27. DA REPACTUAÇÃO**

27.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9508/20, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

27.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

27.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

27.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva



de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a categoria profissional abrangida pelo Contrato;

27.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

27.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

27.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

27.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

27.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

27.7. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

27.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

27.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

27.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.





27.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

27.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

27.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

27.11. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

27.12. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral IPCA que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

27.12.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

27.12.2. As particularidades do Contrato em vigência;

27.12.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

27.12.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;



27.12.5. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

27.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

27.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

27.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

27.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

27.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente

## **28. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

28.1. Para o levantamento dos custos decorrentes da execução contratual referente à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra residente, o licitante deve utilizar como base, a Planilha de Custos e Formação de Preços disposta no Anexo I, deste Instrumento.

28.2. O licitante deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços para a categoria profissional, com as adaptações específicas da categoria.

28.3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do Contrato.

28.4. Os custos de Vale Transporte e outros benefícios, deverão ter como base as condições estabelecidas no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional correspondente.



28.5. O licitante deve informar os custos com transporte que irá oferecer aos seus funcionários. Caso o custo seja zero, o licitante deverá apresentar, acompanhada da planilha de custos, a documentação comprobatória que especifique a forma de transporte oferecido ao seu funcionário, em virtude de o benefício ser obrigatório e estabelecido em lei.

28.6. Deverão ser observados o piso salarial da respectiva categoria, fixado no último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, estando ou não vigente.

28.7. Os licitantes deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, ainda que não estejam explicitados neste Termo de Referência.

28.8. A planilha de custos e de formação de preços deverá conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria que executará os serviços, e a respectiva data-base e vigência, se houver, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso Art.7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

28.9. Na formulação da proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre o faturamento, conforme Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão do TCU – Plenário nº 2.647/2009).

28.10. Erros no preenchimento da planilha não serão motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

28.11. Não poderá constar das Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo a “TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO/RECICLAGEM”, vez que tais custos já deverão estar englobados nas despesas administrativas da empresa vencedora, quando for o caso.

28.12. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o CRM-AC, pois são tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram diretamente a Empresa Vencedora.



## **29. DA CONTA VINCULADA**

29.1. O CRM-AC poderá, a seu critério, e em qualquer momento durante a vigência do Contrato utilizar como regra de mecanismo de Controle Interno a conta vinculada ou o fato gerador, devendo comunicar a CONTRATADA um prazo mínimo de 30 dias.

29.2. Ficará a cargo do CRM-AC, caso opte por quaisquer das regras, e durante a vigência do Contrato, fazer a permuta, caso entenda que o outro modelo seja mais adequado à Administração, devendo observar critérios de eficiência, efetividade e eficácia, devendo a CONTRATADA ser comunicada no prazo de 30 dias.

## **30. DAS DEFINIÇÕES**

30.1. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO: conta aberta pela Administração em nome da empresa CONTRATADA, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias ao trabalhador da CONTRATADA, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

## **31. DA CONTA DEPOSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

31.1. Para atendimento ao disposto no Art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente item.

31.2. A CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente ao trabalhador, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

31.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



32.4. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual do trabalhador da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas ao trabalhador, nas seguintes condições:

- a. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário do empregado vinculado ao Contrato, quando devido;
- b. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelo empregado vinculado ao Contrato;
- c. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato; e
- d. Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

32.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a. 13º (décimo terceiro) salário;
- b. Férias e um terço constitucional de férias;
- c. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

32.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

33.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.





33.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

32.9. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

32.10. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CRM-AC para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

32.11. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

32.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

32.13. A empresa deverá apresentar ao CRM-AC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

32.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

32.15. As provisões realizadas pela Administração CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra da empresa CONTRATADA para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.



32.16. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a. 13º (décimo terceiro) salário;
- b. Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

32.17. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do CRM-AC e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 32.16 acima.

32.18. O CRM-AC deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo II do Termo de Cooperação Técnica, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

32.19. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

32.20. A assinatura do Contrato de prestação de serviços entre o CRM-AC e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a. Solicitação do CRM-AC, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação;
- b. Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita o CRM-AC ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do Órgão CONTRATANTE.



### **33. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

33.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

33.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

33.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

33.1.3. Manter o empregado no horário predeterminados pela Administração;

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

33.1.5. Utilizar empregado habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

33.1.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

33.1.7. Disponibilizar à CONTRATANTE o empregado devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

33.1.8. Fornecer o uniforme a ser utilizado por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;

33.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujo empregado vinculado ao serviço seja regido pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela Fiscalização



do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

33.1.10. Substituir, no prazo de 24 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

33.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

33.1.12. Efetuar o pagamento dos salários do empregado alocado na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

33.1.13. Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente ao trabalhador, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;



33.1.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

33.1.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

33.1.15. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição do empregado alocado, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

33.1.16. Instruir seu empregado quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

33.1.17. Instruir seu empregado a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

33.1.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

33.1.19. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas do empregado colocado à disposição da CONTRATANTE;

33.1.19.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

33.1.19.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA





que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

33.1.19.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

33.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

33.1.21. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor, que podem ser solicitados a qualquer tempo pelo CONTRATANTE;

33.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

33.1.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

33.1.24. Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má prestação de serviços.

## **34. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

34.1. São obrigações da CONTRATANTE:

34.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais e a sua proposta;



- 34.1.2. Cumprir e exigir o cumprimento do disposto nas cláusulas do Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;
- 34.1.3. Orientar quanto ao funcionamento da estrutura organizacional do Órgão e normas vigentes;
- 34.1.4. Permitir acesso do empregado da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 34.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 34.1.6. Instruir a empresa acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre;
- 34.1.7. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- 34.1.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;
- 34.1.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por funcionário especialmente designado para esse fim;
- 34.1.10. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato;
- 34.1.11. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 34.1.12. Reter da CONTRATADA, em conta vinculada, os custos relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; à incidência do submódulo 2.2 da Planilha de Custos e Formação de Preços sobre os valores de 13º salário e férias.
- 34.1.12.1. Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.



34.1.12.2. Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo 2.2 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores do 13º salário e férias serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do CONTRATANTE.

34.1.13. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

34.1.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

34.1.15. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

34.1.15.1. Exercer o poder de mando sobre o empregado da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

34.1.15.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

34.1.15.3. Promover ou aceitar o desvio de funções do trabalho da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

34.1.15.4. Considerar o trabalhador da CONTRATADA como colaborador eventual do próprio Órgão, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

34.1.16. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

34.1.16.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;



34.1.16.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS do empregado que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

34.1.16.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias do empregado dispensado até a data da extinção do contrato.

34.1.17. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato.

## **35. DA SUBCONTRATAÇÃO**

35.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **36. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

36.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

36.1.1. O encargo de fiscalização do Contrato celebrado será exercido por profissional vinculado ao Setor Competente.

36.1.2. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

36.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## **37. DAS PENALIDADES**

37.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, a Administração poderá aplicar ao CONTRATADO multa administrativa no valor de 0,3% (zero vírgula três décimos por cento), por dia de atraso, a partir do 1º dia útil da data fixada para o início



da prestação de serviços, até o limite de 6% (seis por cento), calculado sobre o valor montante da execução de serviços em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e da rescisão contratual, prevista no § 1º do art. 86, da Lei Federal nº. 8.666/93.

37.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá aplicar ao CONTRATADO as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) do valor do objeto do Contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520/2002);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso 4º do art. 87, da Lei Federal nº. 8.666/93.

37.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista na alínea “b”, nos termos do § 2º do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

37.4. Para aplicação da sanção prevista na alínea “d” será facultada defesa ao interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nos termos do § 3º do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

37.5. A Administração poderá rescindir o Contrato nas hipóteses do art. 78, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inc. I do art. 79, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **38. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

38.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da CONTRATADA.

38.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o





**CRM-AC**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE  
C.G.C. 14.345.748/0001-30 E-mail: [crmac@crmac.org.br](mailto:crmac@crmac.org.br)



interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

38.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.



**ANEXO I - A**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Número do Processo	
Número da Licitação	

Dia \_\_/\_\_/2021 às 09:00 horas.

**Discriminação dos Serviços (Dados referentes à Contratação)**

A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº. de Meses de Execução Contratual	12

**Identificação do Serviço**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Total a contratar (em função da unidade de medida)</b>
Analista de Sistemas	Posto	01

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**Mão de Obra**  
**Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual**

<b>Dados Complementares para Composição dos Custos referente à Mão de Obra</b>		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Analista de Sistemas
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2124-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.056,48
4	Categoria profissional (Vinculada à Execução Contratual)	Analista de Sistemas



5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
---	--------------------------------------	--

## MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	3.056,48
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna Adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
<b>Total do Módulo 1</b>		

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

### Submódulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º (Décimo Terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
C	Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre aviso prévio trabalhado		
<b>Subtotal</b>			
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições.

2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	(%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			



Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte	
B	Auxílio Alimentação (Vales, Cesta Básica etc.)	
C	NR n.º 07, 09 e 10 (PCMSO, PPRA e CIPA)	
D	Auxílio Funeral	
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	
F	Kit Primeiros Socorros	
G	Outros (Treinamentos e Qualificação Diversas)	
	<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	

### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diário	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	<b>Total do Módulo 2</b>	

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos Encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Total do Módulo 3</b>		



## MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias		
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na Cobertura de Licença - Paternidade		
D	Substituto na Cobertura de Ausências por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na Cobertura de Ausência por Doença		
	<b>Total</b>		

### Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	<b>Total</b>		

## QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
	<b>Total do Módulo 4</b>	

## MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamento	
D	Outros	
	<b>Total do Módulo 5</b>	

## MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		





C.1	Tributos Federais (PIS)		
C.2	Tributos Federais (COFINS)		
C.3	Tributos Municipais (ISS)		
<b>Total do Módulo 6</b>			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

### QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	

### QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>
Analista de Sistemas		01		01	
<b>Valor Mensal dos Serviços</b>					

### QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

<b>Valor Global da Proposta</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor (R\$)</b>
1	Valor Mensal do Serviço	
2	Número de Meses de Execução Contratual	12
3	Valor Global da Proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

Ao

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE – CRM-AC

Prezados senhores,

A pessoa jurídica, -----(RAZÃO SOCIAL)\_\_\_\_\_ (CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL) com sede na Rua -----(ENDEREÇO COMERCIAL;TELEFONE/E\_MAIL) , dados bancários -----(Nº DO BANCO, AGÊNCIA E N.º DA CONTA), representada neste ato por -----(NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE, CARGO, CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF).

Apresentamos a seguir proposta referente à licitação na modalidade **CONVITE Nº 03/2021**, PROCESSO Nº 33/2021.

Item	Descrição do Cargo	Unidade	Quantidade	Período de Execução (Meses)	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	Analista de Sistemas	Posto	01	12		
<b>Valor Total R\$</b>						

A PROPOSTA TERÁ VALIDADE DE NO MÍNIMO **60 (sessenta) DIAS** A PARTIR DA DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS.

Declaramos que os preços propostos contemplam todos os tributos, impostos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, bem como despesas com transporte, frete de peças até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

Declara ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege a supracitada licitação.

### LOCAL E DATA

### ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**ANEXO III**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**A Ilmo. Sra. Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre**

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., a participado procedimento licitatório, sob a modalidade **CONVITE Nº 03/2021**, instaurado pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre.

Na qualidade de representante legal da empresa ....., outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido  
pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos  
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

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



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente desta declaração e sua assinatura).





## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações posteriores.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela Empresa

OBS.:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Esta declaração será entregue a Presidente da Comissão Permanente, por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA  
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
TERCEIRIZADOS DE FORMA INDIRETA E  
CONTÍNUA, QUE ENTRE SI FAZEM O  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO  
ESTADO E A EMPRESA**

Processo nº. \_\_\_\_/2021

Convite nº. \_\_\_\_/2021

O **Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre**, com sede na Nova Avenida Ceará, nº 933, Bairro Jardim Alah, em Rio Branco, inscrito no CNPJ sob o nº 14.345.748/0001-30, neste ato representado por sua Presidente, Dra. \_\_\_\_\_, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Rio Branco-AC, CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, nesta capital doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no PROCESSO Nº \_\_\_\_/2021, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, pelos preceitos de Direito Público, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de Direito Privado e, especialmente, pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, a Contratação de Pessoa Jurídica, para **prestação de serviços terceirizados de forma indireta e contínua**, através do cargo de Analista de Sistemas, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, tudo em conformidade com o Anexo I deste



termo contratual, o Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa vencedora.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório, através do **CONVITE Nº \_\_\_/2021** e **PROCESSO Nº \_\_\_/2021**, cujo órgão demandante é o Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, CNPJ nº 14.345.748/0001-30, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos;

2.2. Integram o presente Contrato, independente de transcrição, o Edital do CONVITE Nº \_\_\_/2021, com seus anexos, a proposta da empresa vencedora e demais elementos constantes do processo acima citado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES**

3.1. O valor atribuído individualmente pelo item executado será o seguinte:

Item	Descrição do Cargo	Unidade	Quantidade	Período de Execução (Meses)	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	Analista de Sistemas	Posto	01	12		
<b>Valor Total R\$</b>						

3.2. O valor anual deste Contrato é de R\$ .....  
(.....).

3.3. A vigência deste termo contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

3.4. O prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade superior, ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, na forma estabelecida no artigo 57, VI, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Conforme obrigações constantes do item 33 do Termo de Referência – Anexo I do Edital CONVITE Nº \_\_\_/2021.

## **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Conforme obrigações constantes do item 34 do Termo de Referência – Anexo I do Edital CONVITE Nº \_\_\_/2021.



## **CLÁUSULA SEXTA – DOS SERVIÇOS, DA ROTINA DE EXECUÇÃO E DA FORMA**

6. Conforme obrigações constantes dos itens 8, 9 e 10 do Termo de Referência – Anexo I do Edital CONVITE Nº \_\_/2021.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. A CONTRATADA **não poderá subcontratar**, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência;

7.2. 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 e que 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.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1. Não assinar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

8.1.2. Apresentar documentação falsa;

8.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

8.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

8.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.6. Cometer fraude fiscal;

8.1.7. Fizer declaração falsa;

8.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame; e,

8.1.9. Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

8.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante; e,



8.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

8.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e seus Anexos ou no Contrato.

8.5. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

8.5.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

8.5.1.1. A ADVERTÊNCIA será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato por meio de Ofício endereçado à CONTRATADA que poderá ser entregue diretamente ao preposto por ela indicado, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;

8.5.2. Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.5.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida;

8.5.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo o prazo de até 2 (dois) anos;

8.5.5. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do Contrato decorrente desta licitação:

8.7.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;



- 8.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,
- 8.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.8. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.
- 8.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Conselho, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 8.11. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.
- 8.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes do objeto deste Contrato ocorrerão por conta do orçamento próprio; Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_; Fonte de Recursos: \_\_\_\_ (\_\_\_).

## **CLAUSULA DÉCIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. Conforme obrigações constantes do item 23 do Termo de Referência – Anexo I do Edital CONVITE Nº \_\_\_/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES**

11.1. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação de serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, através de Termo Aditivo, se justificada a sua necessidade, tudo em conformidade com o art. 65 da Lei 8.666/93.





## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

12.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- b) Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) Aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Conforme obrigações constantes do item 36 do Termo de Referência – Anexo I do Edital CONVITE Nº \_\_\_/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

- a) Inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste Termo de Referência;
- b) Nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/93;
- c) Também ensejará a rescisão contratual, a ocorrência das hipóteses dos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

14.2. Na ocorrência de rescisão contratual ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80, da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. Conforme obrigações constantes do item 21 do Termo de Referência – Anexo I do CONVITE Nº \_\_\_/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO**

16.1. Conforme obrigações constantes do item 27 do Termo de Referência – Anexo I do Edital CONVITE Nº \_\_\_/2021.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

17.1. 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO**

18.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação no site do CRM-AC: [hp://www.crmac.org.br](http://www.crmac.org.br), em resumo, do extrato do presente Contrato conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1. As dúvidas decorrentes do presente Contrato serão dirimidas na Justiça Federal da cidade de Rio Branco/AC, com renúncia de qualquer outro.

19.2. E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente Contrato, assinam este instrumento o CRM-AC e a empresa CONTRATADA, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em duas vias de igual teor e forma.

Rio Branco-AC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**CONTRATANTE**  
Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre  
Presidente do CRM-AC

**CONTRATADO**

## **TESTEMUNHAS**

1 –  
CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_

2 –  
CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_



## ANEXO VIII

### TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE**, com sede na Nova Avenida Ceará, nº 933, Bairro Jardim Alah, em Rio Branco, inscrito no CNPJ sob o nº 14.345.748/0001-30, neste ato representado por sua Presidente, Dra. \_\_\_\_\_, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE;



3. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de Contrato firmado pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE;
4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada Contrato firmado pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas;
5. Usuário(s) – funcionário(s) do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO ACRE e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
6. Partícipes – referência ao CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE e à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos Contratos firmados pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE, bem como viabilizar o acesso do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos Contratos firmados pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:



1. O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre o CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE e abre conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia ao CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício ao CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE, contendo o número da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do Contrato firmado pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos.





8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE, confirmando, por meio de Ofício, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza ao CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES AO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE compete:**

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício,





solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, para que o CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.



13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de funcionários, e outras pessoas integrantes do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:**

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento ao CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar ao CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar ao CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.



## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial do Estado do Acre será providenciada pelo CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária do Estado do Acre.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Rio Branco/AC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



---

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE

---

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TESTEMUNHAS

1 –  
CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_

2 –  
CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII – A**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente, Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por este CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE ou do funcionário previamente designado pelo ordenador