



## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

(Processo Administrativo nº 24.1.000000597-9)

Torna-se público que o Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, por meio do Setor de Compras, Licitações e Contratos, sediado na Avenida Nova Ceará, nº. 933, Bairro Jardim de Alah – Rio de Branco/AC, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 09 de dezembro de 2024.

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

Horário da Fase de Lances: 08:00 horas às 16:00 horas

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de consultoria em recursos humanos para prestação de serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, e serviços correlatos, de modo a adequar a atual estrutura organizacional, funcional e salarial às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá por item, conforme tabela constante abaixo.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, e serviços correlatos, de modo a adequar a atual estrutura organizacional, funcional e salarial às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre.	Serviço	01	58.562,50	58.562,50
<b>Valor Total R\$</b>					<b>58.562,50</b>

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



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

1.4. Qualquer divergência que haja entre a descrição de algum item no sistema de compras do governo federal e no Termo de Referência, prevalecerá sempre a descrição do item no Termo de Referência para fins, tanto de apresentação de proposta por parte do proponente quanto para a execução do objeto. Com relação aos preços e as quantidades havendo alguma divergência entre o sistema e o Termo de Referência, prevalecerá sempre o previsto do sistema.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

2.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



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

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. Sociedades cooperativas.



### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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



3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

## 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.



4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 10,00 (dez reais).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a



negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;



5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência





de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) 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));
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do Contrato ou aceitação da Nota de Empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o Contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, Anexo II deste Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do Contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do Contrato.



## 8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do Contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.



9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.



9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.

Rio Branco – AC, 03 de dezembro de 2024.

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





## ANEXO I

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### 1. Habilitação Jurídica:

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

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

#### 2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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



1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **3. Qualificação Econômico-Financeira:**

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



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

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

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

3.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 4. Qualificação Técnica

4.1. A licitante vencedora deverá apresentar também:

4.1.1. As licitantes, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverão apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante já executou ou está executando serviços compatíveis com a proposta apresentada ou está prestando, de modo satisfatório, serviços de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

4.1.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos serviços, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de consultoria em recursos humanos para prestação de serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, e serviços correlatos, de modo a adequar a atual estrutura organizacional, funcional e salarial às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

#### 2. REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Execução indireta, no regime de empreitada por preço global.

#### 3. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. A referida contratação direta de consultoria em recursos humanos para prestação de serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração fundamenta-se no disposto no artigo 75, inciso II da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual autoriza a dispensa de licitação para “para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos)”.

#### 4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. O Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, Autarquia Federal, atualmente possui quadro de pessoal com 13 (treze) funcionários, contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. O atual Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRM-AC foi instituído em 2019, necessitando de atualização e aprimoramento, visto que não mais atende às novas necessidades, estratégias, modelo de gestão e cultura organizacional.

4.2. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários caracteriza-se como um instrumento para definição das políticas de remuneração, normatizando internamente os critérios para progressão salarial nos cargos da organização. Deve ser capaz de desdobrar políticas que visem o desenvolvimento, capacitação, valorização, reconhecimento dos funcionários propiciando um ambiente de busca de resultados e aumento da produtividade individual e coletiva. Além disso, há a necessidade de revisão da



estrutura de cargos, níveis hierárquicos, funções, critérios para ascensão de carreira e movimentações verticais.

4.3. A revisão e readequação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração alicerça-se na necessidade do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre obter orientações técnicas especializadas para a construção de um novo plano alinhado ao planejamento/orçamento anual e objetivos estratégicos da Instituição, delimitando objetivamente as atividades organizacionais de forma a evidenciar as competências de cada setor.

4.4. Considerando que o Plano de Cargos, Carreiras e Salários constitui um instrumento relevante de gestão em busca da eficiência administrativa e melhor execução da gestão estratégica, e sendo de fundamental importância o delineamento de atividades, atribuições e enquadramento do funcionário no aparelho funcional; faz-se necessário que o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do CRM-AC seja reformulado alinhando-se às novas estratégias organizacionais e modelo de gestão, focados na modernização administrativa/operacional, elevação da produtividade, desenvolvimento e valorização dos profissionais. Desta feita, resta justificada a necessidade de contratação de empresa para revisão e readequação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre.

## 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, e serviços correlatos, de modo a adequar a atual estrutura organizacional, funcional e salarial às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre.	Serviço	01	58.562,50	58.562,50
<b>Valor Total R\$</b>					<b>58.562,50</b>

5.1. No valor proposto está incluso todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais.

## 6. CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

6.2. A prestação de serviços de consultoria em recursos humanos para prestação de serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração,



objeto deste Termo de Referência, somente será executada pela empresa CONTRATADA, mediante solicitação do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre.

6.3. A prestação de serviços de consultoria em recursos humanos para prestação de serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração estará sujeito à aceitação pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, a qual caberá o direito de recusar, caso não estejam de acordo com o especificado.

6.4. O quantitativo a ser executado deverá ser em conformidade com a Ordem de Serviços ou Autorização a ser emitida pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre.

6.5. Para recebimento de demanda e para execução, 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.

6.6. 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 execução objeto desta licitação e não eximirá a prestadora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.7. A CONTRATADA terá sua prestação de serviços de consultoria em recursos humanos para prestação de serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração em sua totalidade, ao pedido que for realizado, sendo que o serviço que não satisfizer à especificação exigida, demonstrar desempenho defeituoso ou inadequado, devendo o mesmo ser reparado nos prazos indicados neste Termo de Referência, contados da notificação por escrito.

6.8. No caso de problemas na prestação de serviços de consultoria em recursos humanos para prestação de serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, 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 extinção contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.



## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Natureza de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.004 – Serviços Técnicos Profissionais - P. J. – Fonte: Recursos Próprios.

## 8. DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA compreenderão:

8.1.1. Desenvolvimento de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR para o CRM-AC, incluindo o Escritório de Representação do Conselho, localizado em Cruzeiro do Sul, com uso de metodologia técnica reconhecida e validada pelo mercado, compreendendo:

8.1.1.1. Planejamento do projeto para realização dos trabalhos de implementação do PCCR;

8.1.1.2. Diagnóstico situacional, com realização de levantamentos e análise da estrutura organizacional, dentre outros, pesquisa salarial com base no quadro de colaboradores, contemplando o estudo de práticas de concessão de benefícios;

8.1.1.3. Elaboração do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR do CRM-AC, constando:

I - Descrição dos cargos efetivos e comissionados, com delimitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a cada cargo;

II - Definição das competências técnicas e comportamentais e requisitos para o exercício dos cargos efetivos e comissionados;

III - Definição das políticas e procedimentos de progressão salarial e promoção nas classes de cargos e nas carreiras;

8.1.1.4. Avaliação do equilíbrio da estrutura de remuneração do CRM-AC com o meio externo, principalmente em relação aos Conselhos correlatos;

8.1.1.5. Estabelecimento de uma Política de Remuneração eficiente, atual, atrativa e com foco no planejamento de carreira;

8.1.1.6. Implementação do novo PCCR, incluindo treinamento de Representantes da Comissão do PCCR do CRM-AC e do setor de Gestão de Pessoas, visando subsidiar



todos os processos relacionados à implementação do PCCR e definição do plano de comunicação interna;

8.1.1.7. Estabelecimento de programa de verificação e avaliação periódica do desempenho dos colaboradores - Avaliação de Desempenho, efetivos e em período de experiência.

## **9. ETAPAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. Os trabalhos serão realizados em etapas sequenciadas, sendo que a passagem de uma etapa para a seguinte condiciona-se a aprovação dos serviços referentes à etapa anterior pela Comissão do PCCR do CRM-AC. As etapas serão as seguintes:

### **9.1. Etapa 1: Planejamento do Projeto**

9.1.1. Especificar, de maneira clara e objetiva, cada etapa do projeto, recursos a serem utilizados, responsabilidade técnica, prazo para execução de todas as atividades, conforme definidos no item 6 do presente Termo de Referência, e entrega dos produtos previstos na contratação, que serão definidos em conjunto com o CRM-MT, por meio de cronograma contendo principais marcos.

9.1.2. Na conclusão desta etapa o relatório será entregue em meio eletrônico e papel, no prazo estabelecido no item 11 do presente Termo de Referência, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela CONTRATADA, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da Comissão do PCCR do CRM-AC.

### **9.2. Etapa 2: Diagnóstico**

9.2.1. Esta etapa compreende a realização de levantamentos e diagnósticos, com abordagem teórico-conceitual, de forma a alinhar o desenho da política de remuneração com os serviços, cultura organizacional e necessidades do CRM-AC.

9.2.2. Constituem serviços desta etapa:

9.2.2.1 Análise da estrutura organizacional do CRM-AC: natureza do CRM-AC e sua sujeição às normas e legislação vigentes (em especial a de provimento de pessoas), modelo de gestão, estratégias, modelo de operação, desafios, fatores críticos, cultura organizacional, cargos e remunerações existentes, atividades propostas para cada área, política de gestão de pessoas do CRM-AC e outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.





9.2.2.2. Esta etapa deverá ser concluída e o relatório de diagnóstico, contendo a análise do item anterior (9.2.2.1), será entregue em meio eletrônico e papel, no prazo estabelecido no item 11 do presente Termo de Referência, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela CONTRATADA, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da Comissão do PCCR do CRM-AC.

9.2.2.3. Apresentação presencial dos resultados do diagnóstico à Comissão do PCCR do CRM-AC, e demais interessados – colaboradores e conselheiros.

### **9.3. Etapa 3: Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR**

9.3.1. Nesta etapa a contratada deverá formular o PCCR para o CRM-MT, alinhado às melhores práticas do mercado e às necessidades do CRM-MT de estabelecer uma moderna política salarial que promova atração, retenção e motivação de pessoas, tendo por diretriz a gestão por competências.

9.3.2. Esta etapa compreende:

9.3.2.1. Desenho e proposição da estrutura de cargos e carreiras adequada as atividades, cultura e natureza jurídica do CRM-AC;

9.3.2.2. Elaboração das descrições de cargos, com suas respectivas atribuições, deveres, responsabilidades, requisitos para provimento e competências técnicas e habilidades exigidas para sua ocupação;

9.3.2.3. Definição das políticas de carreiras com critérios de admissão, progressão funcional e promoção;

9.3.2.4. Estrutura de remuneração e tabela salarial, acompanhada de proposta de benefícios;

9.3.2.5. Integração da proposta de PCCR com a estrutura de cargos e remunerações comissionadas, apontando estratégia global de remuneração;

9.3.2.6. Mapeamento e definição das competências técnicas e comportamentais dos cargos efetivos e comissionados;

9.3.2.7. Especificação dos procedimentos operacionais; e

9.3.2.8. Plano de Comunicação (divulgação e sensibilização interna).



9.3.3. A proposta do PCCR deverá vir acompanhada das seguintes entregas:

9.3.3.1. Treinamento de representantes da Comissão do PCCR do CRM-AC e do responsável pelo Setor de Gestão de Pessoas, visando subsidiar todos os processos relacionados à implementação do PCCR;

9.3.3.2. Treinamento da Comissão do PCCR e do responsável pelo Setor de Gestão de Pessoas, nos processos relacionados à implementação, aprovação e acompanhamento do PCCR;

9.3.3.3. Definição das formas de acompanhamento, manutenção, gerenciamento e avaliação das atividades institucionais; e

9.3.3.4. Impacto financeiro decorrente da implementação do PCCR no CRM-AC com projeção para um período de 05 (cinco) anos.

9.3.4. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do CRM-AC proposto deverá estar fundamentado e justificado, considerando:

9.3.4.1. O diagnóstico previsto no subitem 9.2;

9.3.4.2. A utilização de metodologia reconhecida no mercado;

9.3.4.3. As condições técnicas de aprovação pelo Conselho Pleno do CRM-AC, no formato e padrões exigidos pela legislação vigente; e

9.3.4.4. A adequação à realidade do CRM-AC e sua natureza jurídica.

9.3.5. Esta etapa deverá ser concluída e a entrega dos produtos será feita em meio eletrônico e papel, no prazo estabelecido no item 11 do presente Termo de Referência, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela CONTRATADA, resultados de entrevistas, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da Comissão do PCCR do CRM-AC.

9.3.6. A CONTRATADA fará a apresentação de plano de trabalho, específico para esta etapa, à Comissão do PCCR do CRM-AC, que fará análise e, após a aprovação, dará o 'de acordo' no roteiro definido como atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA.



9.3.7. A CONTRATADA fará apresentação presencial da proposta de PCCR do CRM-AC, ao Conselho Pleno do CRM-AC, com a participação dos colaboradores, nos limites do Regimento Interno do CRM-AC.

9.3.8. A CONTRATADA fará os ajustes necessários na proposta, decorrente das deliberações da reunião do Conselho Pleno previsto no item anterior.

9.3.9. Deverá ser fornecido Manual do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, em meio eletrônico e em papel, de forma a orientar sua implementação e manutenção.

9.3.10. O PCCR deverá ser entregue em papel e meio eletrônico no formato e padrões exigidos pela legislação vigente, para deliberação e aprovação pelo Conselho Pleno do CRM-MT nos termos do Regimento Interno do CRM-AC.

9.3.11. Caberá à CONTRATADA realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pelo CRM-AC.

9.4. Estabelecimento de programa de verificação e avaliação periódica do desempenho dos colaboradores - Avaliação de Desempenho.

9.4.1. Esta sub-etapa compreende a elaboração e o estabelecimento de um programa de verificação e avaliação periódica do desempenho dos colaboradores ocupantes de cargos efetivos, comissionados, e em contrato de experiência, considerando o PCCR proposto e o resultado do diagnóstico (subitem 9.2).

#### **9.5. Etapa 4: Implementação do PCCR e Plano de Comunicação**

9.5.1. O planejamento da implementação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração deverá ser efetuado em parceria com a Comissão do PCCR do CRM-AC, responsável pela coordenação dos trabalhos junto à empresa CONTRATADA.

9.5.2. A proposta de implementação deverá conter um cronograma contendo principais marcos e plano de comunicação interna.

9.5.3. A empresa CONTRATADA, em parceria com a Comissão do PCCR do CRM-AC responsável pela coordenação dos trabalhos, deverá e documentar todo o processo de implementação do PCCR.

9.5.4. Esta etapa deverá ser concluída e o relatório será ser entregue em meio eletrônico e papel, no prazo estabelecido no item 11 do presente Termo de Referência, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela CONTRATADA,



relatórios de reuniões e documentos técnicos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da Comissão do PCCR do CRM-AC.

## 10. METODOLOGIA

10.1. A execução das etapas e a entrega dos produtos deverão ser realizadas pela empresa CONTRATADA na sede do CRM-AC em Rio Branco-AC, prevendo a participação, durante as etapas, de representantes da Comissão do PCCR do CRM-AC, conforme a necessidade indicada previamente.

10.2. No desenvolvimento da etapa de Diagnóstico – subitem 9.2, deverá ser previsto no plano de trabalho entrevista com os Conselheiros e os colaboradores do CRM-AC para o desenvolvimento do trabalho.

10.3. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação, as despesas correrão por conta da CONTRATADA.

10.4. O horário de execução dos serviços deverá coincidir com o horário de funcionamento do CRM-AC, de segunda a quinta-feira, das 08 às 12h e das 13 às 17h e na sexta-feira, das 08 às 14h.

10.5. No desenvolvimento dos trabalhos deverão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com conselheiros, gestores, colaboradores e Comissão do PCCR, bem como observação pessoal e planejamento das soluções.

10.6. Cada etapa do projeto será submetida à validação da Comissão do PCCR do CRM-AC, conforme cronograma estabelecido e aprovado pela CONTRATANTE.

10.7. O projeto de PCCR do CRM-AC será apresentado pela empresa CONTRATADA, presencialmente e com a utilização de recursos multimídia, ao Conselho Pleno do CRM-AC, com a participação dos colaboradores, nos limites do Regimento Interno do CRM-AC, para fins de aprovação, com disponibilização prévia dos resultados em até 3 (três) dias úteis antes da apresentação, por meio eletrônico.

10.8. Caso ocorra necessidade de ajuste no projeto de PCCR para o CRM-AC, decorrente de deliberações do Conselho Pleno, os resultados deverão ser reapresentados, com custos à CONTRATADA.



## 11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, PRAZOS E PERCENTUAL DE DESEMBOLSO

11.1. Os serviços serão entregues e seus pagamentos realizados observando as seguintes condições:

<b>Etapas e Especificação do Serviço</b>	<b>Prazo de Execução</b>	<b>Forma de Pagamento</b>
Etapa 1: Planejamento do Projeto	5 (cinco) dias a contar da data de assinatura do instrumento contratual.	20% (vinte por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com entrega do relatório e aceite do CRM-AC.
Etapa 2: Diagnóstico	10 (dez) dias a contar do aceite do CRM-AC do relatório da Etapa 1.	10% (dez por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aceite do CRM-AC.
Etapa 3: Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR	15 (quinze) dias a contar do aceite do CRM-AC do relatório da Etapa 2.	50% (cinquenta por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aceite do CRM-AC.
Etapa 4: IMPLEMENTAÇÃO do PCCR e Plano de Comunicação	10 (dez) dias a contar do aceite do CRM-AC do relatório da Etapa 3.	20% (vinte por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aceite do CRM-AC.
<b>Prazo Total: 40 (quarenta) dias</b>		

11.2. Durante a vigência do Contrato, caso haja necessidade de ajustes, adaptações ou retificações após a conclusão da Etapa 4, fica a empresa CONTRATADA obrigada a fazer as devidas alterações no prazo de 10 (dez) dias após a comunicação formal da CONTRATANTE.



11.3. O valor global deverá ser composto pelo valor referente ao Planejamento do projeto e diagnóstico situacional; Elaboração do PCCR; Implementação do PCCR e Plano de Comunicação; e Estabelecimento/Elaboração de Programa de Avaliação de Desempenho.

11.4. Os prazos para execução dos serviços contratados serão contados em dias corridos a partir da assinatura do Contrato.

11.5. Excepcionalmente os prazos para execução das etapas poderão ser prorrogados por igual período, mediante solicitação por escrito, com devida justificativa, e expressamente autorizados pela Comissão do PCCR.

## **12. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

12.1 A CONTRATADA obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente à Comissão do PCCR do CRM-AC, quaisquer ocorrências quanto à execução dos serviços, para anotação e adoção das medidas cabíveis.

## **13. DO PRAZO**

13.1. O prazo de início da prestação dos serviços deverá ser após a assinatura do Contrato.

## **14. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

14.1. Os serviços deverão ser prestados nas instalações do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre; Avenida Nova Ceará, nº. 933, Bairro Jardim de Alah, Rio Branco/AC, CEP 69.915-526 e também de forma remota, por meio de reuniões, workshops, oficinas e treinamentos.

## **15. FORMA DE PAGAMENTO**

15.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados à CONTRATADA, até 10 (dez) dias corridos, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão, após a conferência da quantidade, sem que isso interfira na obrigação do CONTRATANTE do item 25 abaixo e mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada por funcionário responsável, acompanhada das Certidões: Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débito Estadual;



Certidão Negativa de Débito Federal; Certidão Negativa de Débito do INSS; Certidão Negativa de Débito do FGTS e Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito.

## **16. DA VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO**

16.1. O Contrato firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo se necessário e excepcionalmente, ser prorrogado por iguais períodos, desde que a contratação ainda permaneça vantajosa para a Administração, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021, e desde que se faça através de Termo Aditivo.

## **17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.1. As licitantes, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverão apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante já executou ou está executando serviços compatíveis com a proposta apresentada ou está prestando, de modo satisfatório, serviços de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

17.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

17.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da



pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos serviços, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.

## **18. DO ÍNDICE PARA REAJUSTE**

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º da Lei nº. 14.133/2021.

18.2. Após o interregno de um ano, e atendidos os requisitos previstos em lei, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## **19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

19.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

19.1.1. O Serviço não possui natureza continuada;

19.1.2. O contrato terá duração de 12 (doze) meses e a execução dos serviços deverá ser realizada em 40 (quarenta) dias, podendo ser prorrogada, mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE;

19.1.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

19.1.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, de acordo com o Aviso de Dispensa;

19.1.5. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pela empresa a ser contratada estão previstos no Aviso de Dispensa;

19.1.6. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência;





19.1.7. O serviço deverá ser iniciado, assim que o Contrato for assinado, seguindo cronograma de atividades acordado entre as partes, observado os prazos de entrega de cada uma das etapas;

19.1.8. Haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento e técnicas empregadas, conforme estabelecido no presente Termo de Referência;

19.1.9. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços como requisito para celebração do Contrato.

## **20. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

20.1. O Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, é pessoa jurídica de direito público, constituindo-se em autarquia de fiscalização do exercício profissional da Medicina no Estado do acre, instituído pela Lei nº 3268/58, de 30 de setembro de 1958.

20.2. A sede do CRM-AC está localizada na cidade de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, possuindo ainda mais 1 escritório descentralizado localizado na cidade de Cruzeiro do Sul.

20.3. Os funcionários são regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas e possui a estrutura dos cargos de Assistente Administrativo, Técnico em Informática, Analista Administrativo, Contador, Assessor I, II e III e Coordenador I, II e III.

20.4. A estrutura do item 20.3 reflete o quadro atual de funcionários no momento de elaboração deste documento. O quadro aprovado de cargos (ocupados) é de 15 postos de trabalho, sendo 11 cargos técnicos ocupados por funcionários efetivos, advindos de concurso público e 4 cargos considerados cargos de confiança, destinados às posições de assessoramento e coordenação.

20.5. Ainda assim, o Conselho avalia sua estrutura funcional, mapeando seus processos, fluxos e departamentalizações, que poderão alterar o quantitativo aprovado de empregos.

## **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

21.1. Trata-se de serviço comum não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.



21.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

21.3. 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 personalidade e subordinação direta.

21.4. O presente objeto é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade Dispensa de Licitação, não correspondendo também a obra ou serviço de engenharia ou serviços similares que demandem outra forma de seleção e contratação.

## **22. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

22.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, uma vez que se trata de serviço comum não continuado para a revisão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR, tendo como base o apoio técnico para sua elaboração, implantação e manutenção.

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

23.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

23.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

23.3. Do recebimento provisório:

23.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

23.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal do Contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato;



23.3.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

23.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os serviços;

23.3.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato;

23.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo;

23.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

23.3.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

23.4. Do recebimento definitivo:

23.4.1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

23.4.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



23.4.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

23.4.1.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

23.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

23.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

24.1.1. Iniciar as atividades a partir da data de assinatura do Contrato;

24.1.2. Designar no mínimo um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a CONTRATANTE, com autonomia para tomar decisões que impactem no desenvolvimento efetivo dos serviços;

24.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

24.1.4. Comunicar à CONTRATANTE, com a antecedência necessária, qualquer alteração na prestação do serviço contratado;

24.1.5. Realizar capacitação à Comissão do PCCR do CRM-AC responsável pelo projeto, que propicie o conhecimento da metodologia e da ferramenta utilizada para desenvolver o projeto;

24.1.6. Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da CONTRATANTE;



24.1.7. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação que deu origem ao ajuste;

24.1.8. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE;

24.1.9. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

24.1.10. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

24.1.11. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregado;

24.1.12. Utilizar os profissionais indicados em sua proposta técnica para fins de comprovação da capacidade de atendimento na elaboração dos serviços, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE;

24.1.13. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus colaboradores e responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios;

24.1.14. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus colaboradores, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

24.1.15. Responsabilizar-se por qualquer ação judicial movida por terceiros com base a legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços contratados;

24.1.16. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;



24.1.17. Realizar com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto do Contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

24.1.18. Fornecer conforme cronograma, anexo à nota fiscal, relatório de atendimento prestando conta dos serviços executados, bem como o estágio dos serviços em andamento, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, bem como para realização dos pagamentos previstos;

24.1.19. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre o CRM-AC e a CONTRATADA, com o objetivo de validar os entendimentos ocorridos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, em até 2 (dois) dias úteis após a realização do contato;

24.1.20. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato;

24.1.21. Substituir qualquer colaborador que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo do CRM-AC não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo CRM-AC;

24.1.22. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização do CRM-AC;

24.1.23. Cientificar o Fiscal do Contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços;

24.1.24. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas do CRM-AC;

24.1.25. Instruir seus colaboradores 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;

24.1.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos e para estagiários



na forma da lei; nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

24.1.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento e quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto se ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133/2021;

24.1.28. Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços.

## **25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

25.1. São obrigações da CONTRATANTE:

25.1.1. Designar a Comissão do PCCR, responsável pela gestão do projeto, para acompanhar, fiscalizar e prestar esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência do Contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do(s) colaborador eventualmente envolvido(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

25.1.2. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços. Os entendimentos verbais, em função da urgência, deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil;

25.1.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

25.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, fixando prazo para a sua correção;

25.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim, podendo rejeitá-los em parte ou no todo;

25.1.6. Analisar os relatórios da CONTRATADA e dar ou não o “aceite” no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados do recebimento formal dos relatórios;



25.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa responsável pela prestação do serviço, acerca de sua estrutura organizacional, de governança, quadro de colaboradores, processos e atribuições existentes e outros dados necessários ao diagnóstico situacional;

25.1.8. Efetuar o pagamento na forma estabelecida, dentro do prazo estipulado, desde que atendidas as formalidades previstas e relativamente aos serviços realizados e aceitos pelo CRM-AC;

25.1.9. Disponibilizar espaço em sua estrutura organizacional para a realização dos serviços;

25.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA.

## **26. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

26.1. 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.

26.1.1. O encargo de fiscalização celebrado será exercido por profissional vinculado ao Setor Competente.

26.1.2. O Fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos, observado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

26.2. 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.

## **27. DAS PENALIDADES**

27.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, a Administração poderá aplicar à pessoa jurídica CONTRATADA 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 prestação de serviço em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Termo de Referência e da extinção contratual, prevista no § 3º do art. 156, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

27.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá aplicar à pessoa jurídica CONTRATADA 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 3 (três) anos;
- 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 IV do art. 156, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

27.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista na alínea “b”, nos termos do § 7º do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

27.4. Para aplicação da sanção prevista na alínea “d” será facultada defesa ao interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da abertura de vista, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

27.5. A Administração poderá extinguir o Contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inciso I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **28. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

28.1. A pessoa jurídica CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no Contrato.



28.1.1. A pessoa jurídica CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

28.1.2. A pessoa jurídica CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso /ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

28.1.3. A pessoa jurídica CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto do Contrato.

28.1.4. A pessoa jurídica CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto do Contrato.

28.1.4.1. A pessoa jurídica CONTRADA obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito no Contrato.

28.1.5. A pessoa jurídica CONTRATADA fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto do Contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão do Contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

28.1.5.1. À pessoa jurídica CONTRATADA não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto do Contrato.

28.1.5.1.1. A pessoa jurídica CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto do Contrato tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

28.1.6. A pessoa jurídica CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, a CONTRATANTE no caso de perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



28.1.6.1. A notificação não eximirá a pessoa jurídica CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

28.1.6.2. A pessoa jurídica CONTRATADA que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no Contrato fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

28.1.7. A pessoa jurídica CONTRATADA fica obrigado a manter preposto para comunicação com o CONTRATANTE para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

28.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas no presente item, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a pessoa jurídica CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

28.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas neste item sujeitará a pessoa jurídica CONTRATADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

## **29. ANTICORRUPÇÃO**

29.1. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados. No exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo o CONTRATANTE, a pessoa jurídica CONTRATADA se obriga a: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis



Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados. A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave ao Contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração. A pessoa jurídica CONTRATADA declara que nos últimos 05 (cinco) anos não sofreu nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionados ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro e que suas atividades estão em conformidade com as Leis Anticorrupção, obrigando-se a informar ao CONTRATANTE imediatamente caso seja iniciada qualquer investigação de suas atividades com base em quaisquer das Leis Anticorrupção.

### **30. DO FORO**

30.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Rio Branco, capital do Estado do Acre, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Referência e das Contratações deles decorrentes.

### **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

31.1. Aplica-se à presente contratação a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor. Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas pelas partes envolvidas.



### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO, IMPLANTAÇÃO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO, QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO E A EMPRESA \_\_\_\_\_ NA FORMA ABAIXO:**

(PROCESSO Nº 24.1.000000597-9)  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. \_\_\_/2024

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE**, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3268/58, de 30 de setembro de 1958, com sede na Nova Avenida Ceará, nº. 933 – Bairro Jardim de Alah em Rio Branco – AC, inscrita no CNPJ nº14.345.748/0001-30, por intermédio de sua Presidente Dra. Leuda Maria da Silva Dávalos, brasileira, casada, médica, portadora da Carteira de Identidade nº145248 SSP-AC, e inscrita no CPF sob nº 215.960.692-87, residente e domiciliada na Rua Otávio Rola, nº 66 – Nova Estação, Rio Branco, Acre, CEP 69.918-388, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, capital do Estado do \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, domiciliado(a) e residente nesta cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica, subsidiariamente, no que couber, a Lei 14.133/2021, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:



## **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente CONTRATO, prestação de serviços de revisão, implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, e serviços correlatos, de modo a adequar a atual estrutura organizacional, funcional e salarial às necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência e à proposta vencedora, independente de transcrição.

1.3. Não será admitida à pessoa jurídica CONTRATADA, na execução do Contrato subcontratar os serviços, permanecendo a ela a responsabilidade integral pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondente ao objeto.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO**

2.1. Execução indireta, no regime de empreitada por preço global.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

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

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. Conforme obrigações constantes do item 16 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_/2024.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Conforme obrigações constantes do item 13 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_/2024.



## **CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

6.1. Conforme obrigações constantes do item 14 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2024.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DESPESA**

7.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços objeto desta dispensa de licitação correrão por conta dos recursos consignados no Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_ / Fonte: \_\_\_\_\_.

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

8.1. Conforme obrigações constantes do item 15 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2024.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Conforme obrigações constantes do item 25 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2024.

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

10.1. Conforme obrigações constantes do item 24 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2024.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ÍNDICE PARA REAJUSTE**

11.1. Conforme obrigações constantes do item 18 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2024.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS**

12.1. Conforme obrigações constantes do item 8 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2024.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ETAPAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Conforme obrigações constantes do item 9 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2024.



## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, PRAZOS E PERCENTUAL DE DESEMBOLSO**

14.1. Conforme obrigações constantes do item 11 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_/2024.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES**

15.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, a Administração poderá aplicar à pessoa jurídica CONTRATADA 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 do serviço em atraso, sem prejuízo das demais sanções previstas no Termo de Referência e da extinção contratual, prevista no § 3º do art. 156, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá aplicar à pessoa jurídica CONTRATADA as seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa de 2% (dois por cento) do valor do objeto do Contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

15.3. 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 IV do art. 156, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.4. As sanções previstas nos incisos “I”, “III” e “IV” poderão ser aplicadas juntamente com a multa prevista na alínea “II”, nos termos do § 7º do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.5. Para aplicação da sanção prevista no inciso “IV” será facultada defesa ao interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da abertura de vista, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº. 14.133/2021.





15.6. A Administração poderá extinguir o Contrato nas hipóteses do art. 137, bem como poderá fazê-lo de forma unilateral nos casos do inciso I do art. 138, ambos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO**

16.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato, por parte da pessoa jurídica CONTRATADA assegurará à CONTRATANTE o direito de extinção nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133, de 01.04.2021 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

17.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

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

18.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e de seus aditamentos no DOU, até o décimo dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos do inciso II do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS**

19.1. Constituirá encargo exclusivo da pessoa jurídica CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

20.1. A pessoa jurídica CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

20.1.1. A pessoa jurídica CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a



que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no Contrato.

20.1.2. A pessoa jurídica CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

20.1.3. A pessoa jurídica CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso /ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

20.1.4. A pessoa jurídica CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto do Contrato.

20.1.5. A pessoa jurídica CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto do Contrato.

20.1.5.1. A pessoa jurídica CONTRADA obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito no Contrato.

20.1.6. A pessoa jurídica CONTRATADA fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto do Contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão do Contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

20.1.6.1. À pessoa jurídica CONTRATADA não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto do Contrato.

20.1.6.1.1. A pessoa jurídica CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto do Contrato tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.



20.1.7. A pessoa jurídica CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, a CONTRATANTE no caso de perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

20.1.7.1. A notificação não eximirá a pessoa jurídica CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

20.1.7.2. A pessoa jurídica CONTRATADA que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no Contrato fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

20.1.8. A pessoa jurídica CONTRATADA fica obrigado a manter preposto para comunicação com o CONTRATANTE para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

20.1.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas no presente item, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a pessoa jurídica CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

20.1.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas neste item sujeitará a pessoa jurídica CONTRATADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO**

21.1. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados. No exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo o CONTRATANTE, a pessoa jurídica CONTRATADA se obriga a: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor



ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados. A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave a este Contrato e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, a critério do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração. A pessoa jurídica CONTRATADA declara que nos últimos 05 (cinco) anos não sofreu nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionados ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro e que suas atividades estão em conformidade com as Leis Anticorrupção, obrigando-se a informar ao CONTRATANTE imediatamente caso seja iniciada qualquer investigação de suas atividades com base em quaisquer das Leis Anticorrupção.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Nos casos omissos neste termo contratual, serão aplicados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO**

23.1. O foro do presente Contrato será o da Justiça Federal da cidade de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo com 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Branco - AC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Contratante

Contratada



# CRM-AC

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE  
C.N.P.J. 14.345.748/0001-30 E-mail: [crmac@crmac.org.br](mailto:crmac@crmac.org.br)



## TESTEMUNHAS

1 –  
CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_

2 –  
CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_