



## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025

### (Processo Administrativo nº 25.1.000001128-2)

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 VIII, 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: 30 de abril de 2025.

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 pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender 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 em lote único, conforme tabela constante abaixo.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Prazo de Execução (Mês)	Valor Mensal do Posto	Valor Total Anual do Posto
1	Auxiliar Administrativo	08	Posto de Trabalho	12	4.526,52	434.545,92
<b>Valor Total RS</b>						<b>434.545,92</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 no 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 lote.

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, 23 de abril de 2025.

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 municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal 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 serviços compatíveis com a proposta apresentada, de modo satisfatório, serviços de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

4.1.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.1.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

4.1.1.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

4.1.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da



# 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)



contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.



## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender 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.

#### **3. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

3.1. A referida contratação direta de prestação de serviços continuados de apoio administrativo fundamenta-se no disposto no artigo 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual autoriza a dispensa de licitação para “nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso”.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA**

4.1. Trata-se de prestação de serviços os quais, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, cuja interrupção comprometeria o cumprimento da missão institucional deste Conselho.

4.2. Em decorrência dessa demanda institucional, busca-se, neste Contrato Emergencial, garantir a continuidade na prestação dos serviços essenciais de apoio



administrativo para atender os setores do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre.

4.3. O Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre extinguiu o Contrato nº. 15/2024 por inexecução de cláusula contratual. Assim se faz necessário a realização desta CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL, considerando que se trata de serviço essencial e contínuo (manutenção da atividade administrativa) e sua interrupção pode comprometer os serviços administrativos essenciais, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços, nos termos dos incisos XV e XVI, art. 6º, e inciso VIII, art. 75º, da Lei 14.133/2021.

4.4. Diante de todo o acima exposto, requisita-se a contratação emergencial, com os quantitativos mínimos necessários para atender às demandas mais urgentes dos diversos setores deste Conselho.

## 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Prazo de Execução (Mês)	Valor Mensal do Posto	Valor Total Anual do Posto
1	Auxiliar Administrativo	08	Posto de Trabalho	12	4.526,52	434.545,92
<b>Valor Total RS</b>						<b>434.545,92</b>

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

5.2. A proposta de preço deverá consignar expressamente o Preço Unitário e Total (em valor numérico) do objeto licitado, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descritos neste Termo de Referência.

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

5.4. O preço será apresentado na proposta adjudicada, incluindo todas as despesas necessárias à execução dos serviços, observadas as exigências do Aviso e seus Anexos.



5.5. Os licitantes deverão apresentar sua Planilha de Preço com base em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria do objeto e pertinente à empresa, salvo nos itens com valores fixados neste Termo de Referência.

5.6. Para a apresentação de suas propostas de preços, as licitantes deverão utilizar o Modelo de Planilha de Preços descrito no Anexo I deste Termo de Referência.

5.7. Quando da composição da planilha de custos, a empresa deverá aplicar como valores mínimos de salários os descritos na tabela anterior.

5.8. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), os quantitativos de postos de trabalho e/ou empregados para registro, carga horária mensal e salário base são os seguintes:

Auxiliar Administrativo				
Item	Descrição do Cargo	CBO	Carga Horária Mensal	Salário Base*
1	Auxiliar Administrativo	4110-05	200 horas	R\$ 1.672,72

\* Fonte: Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024, registrada no MTE sob o nº AC000012/2024.

## 6. CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1. No valor da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes à execução dos serviços do objeto. Caso o serviço necessitar de reparo, as despesas também ficam a cargo do prestador.

6.2. Os serviços continuados de apoio administrativo, objeto deste Termo de Referência, somente será executado pela empresa vencedora, mediante solicitação do CRM-AC.

6.3. Os serviços continuados de apoio administrativo estará sujeito à aceitação pelo CRM-AC, a qual caberá o direito de recusar, caso não estejam de acordo com o especificado.

6.4. O quantitativo a ser prestado deverá ser em conformidade com a Ordem de Serviços ou Autorização a ser emitida pelo CRM-AC.

6.5. Para recebimento de demanda e para prestação de serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e e-mail, no horário comercial, de segunda à sexta-feira das 08:00h às 18:00h, e aos sábados das 08:00h às 12:00h, e,



caso seja necessário, atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE.

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 prestação de serviços objeto desta licitação e não eximirá o prestador de serviços das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.7. A CONTRATADA terá seus serviços analisados em sua totalidade, ao pedido que for realizado, sendo que os serviços que não satisfizerem à especificação exigida, demonstrar desempenho inadequado, será reparado nos prazos indicados neste Termo de Referência, contados da notificação por escrito.

6.8. No caso de problemas na execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, inclusive dos prazos de execução, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, às suas expensas, os serviços que forem recusados, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6.10. A prestação de serviços será de forma de execução indireta com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

6.11. O pagamento será mensal.

6.12. A inexecução total ou parcial do objeto licitado, bem como quaisquer atos que impliquem em desobediência ou indisciplina, acarretará a aplicação das penalidades previstas em lei.

6.13. Os interessados deverão apresentar a sua proposta de preços com base na Planilha de Custos, onde deverão ser demonstrados todos os custos com impostos e outras despesas, comprovando a viabilidade econômica dos valores apresentados na proposta.



## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. Natureza de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.37.001 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional / Fonte: Recursos Próprios.

## **8. DOS POSTOS DE SERVIÇOS VINCULADOS À CONTRATAÇÃO**

8.1. A distribuição das atribuições dos postos de trabalho para a contratação foi baseada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (títulos de ocupação e os títulos sinônimos), emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), bem como na necessidade do serviço:

8.1.1. Apoio Administrativo: CBO nº 4110-05 – Título da Ocupação: Auxiliar Administrativo; Títulos sinônimos: Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Compras e Escrivão.

## **9. PRECEITOS GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

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



9.1.5. Todos os empregados da CONTRATADA receberão da empresa CONTRATADA, orientação para início de suas atividades no CRM-AC, objetivando o bom andamento dos trabalhos e o conhecimento das normas e procedimentos a serem seguidos.

## **10. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO**

10. Os serviços auxiliares: administrativos serão prestados no prédio do CRM-AC situado em Rio Branco – AC.

10.2. A quantidade prevista foi estimada com base nas necessidades do CRM-AC para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços.

10.3. Os serviços auxiliares administrativos serão contratados por posto de serviço.

10.4. A empresa CONTRATADA prestará os serviços, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de empregados adequados para cada situação, obedecendo às orientações da CONTRATANTE.

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

10.6. A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

10.7. Será assegurada ao empregado terceirizado apólice de seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

10.8. A prestação dos serviços auxiliares administrativos, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

10.8.1. Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;

10.8.2. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



10.8.3. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

10.8.4. Manter o(s) empregados(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

10.8.5. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

10.9. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral.

10.10. É vedado à Administração ou aos seus funcionários praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

10.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reporta-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

10.10.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela empresa CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção



contratual, conforme disposto no artigo 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.

10.12. Constitui-se falha grave, devendo constar no Contrato como falha de execução, o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, quando cabíveis, no dia fixado, podendo dar ensejo à extinção do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção de multa e suspensão.

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

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

10.15. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa CONTRATADA deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

10.16. Para o cumprimento do disposto no item anterior o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços.

10.17. Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela empresa CONTRATADA para prestação do serviço, além das normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato.

10.18. Os serviços auxiliares: administrativos serão executados pela empresa CONTRATADA obedecendo, no que couber, ao disposto no Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

## **11. JORNADA DE TRABALHO, HORÁRIO E FREQUÊNCIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

11.1. Os serviços a serem contratados serão prestados nas dependências das instalações do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, situadas na capital



do Estado do Acre em uma jornada de trabalho de 200 (duzentos) horas mensais, podendo haver antecipação ou prorrogação da jornada diária com consequente compensação, conforme Convenção Coletiva da categoria.

11.2. Os serviços serão executados em escala de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a quinta-feira, no período compreendido entre as 08:00 às 17:00 horas, e na sexta-feira, no período compreendido entre as 08:00 às 14:00, com, no mínimo, 01 (uma) hora de intervalo intrajornada.

11.3. Em situações excepcionais, a Administração CONTRATANTE poderá alterar os horários de prestação dos serviços, sem que ocorra aumento de pessoal para ocupar os postos de serviço e dentro dos limites estabelecidos em Lei.

11.4. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

11.5. Os serviços serão realizados de maneira permanente e contínua, enquanto vigorar o contrato firmado entre as partes.

## **12. COMPENSAÇÕES DE FALTAS E ATRASOS**

12.1. O terceirizado que por qualquer motivo, justificado ou não, faltar ao serviço deverá ser substituído em até 02 (duas) horas por outro de igual cargo. A não substituição no prazo acarretará em glosa do valor do dia do empregado, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual.

12.2. A compensação da ausência por outro terceirizado repositor poderá ser dispensada pela Administração CONTRATANTE nos casos em que não ocorrer prejuízo ao trabalho ou em que a passagem dos encargos será mais custosa que a ausência do prestador.

12.3. Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.



### **13. DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

13.1. Se autorizado pelo CONTRATANTE, poderá haver realização de serviços extraordinários nos horários após o expediente durante a semana, finais de semana e feriados - demanda essa que se mostra com maior possibilidade de ocorrência de reuniões da Diretoria e Plenária, hipótese em que se procederá à compensação de horário por meio saldo constante em banco de horas, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho - AC000002/2023.

13.2. O Banco de Horas deverá ser mantido e controlado pela CONTRATADA e acompanhado pelo Fiscal do Contrato, o qual poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de relatórios que constem o saldo de horas atualizado.

13.3. As horas a compor o saldo em banco de horas serão aquelas não laboradas pelos empregados na execução dos serviços em virtude do melhor ajuste de jornada avaliado pelo CONTRATANTE para o momento, sendo considerado a racionalização do serviço e as rotinas que melhor se adequem às necessidades da Administração, sempre observando os limites impostos às cargas horárias diária e semanal, conforme legislação trabalhista vigente.

13.4. Para esta contratação não haverá realização de serviço extraordinário com pagamento em pecúnia.

### **14. VISTORIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas (horário local), e na sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas (horário local).

14.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

14.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

14.4. O licitante interessado poderá realizar agendamento, via e-mail, através do endereço eletrônico [comprasecontratos.crmac@gmail.com](mailto:comprasecontratos.crmac@gmail.com), indicando dia e horário



em que será realizada a vistoria, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao período solicitado.

14.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

14.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **15. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

### **15.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

15.1.1. Da Descrição Sumária do Cargo:

15.1.1.1. Considerando as atribuições exigidas, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de nº 4110-05 (Auxiliar Administrativo);

15.1.2. Da Qualificação Profissional:

15.1.2.1. Ensino médio completo: diploma ou certificado devidamente registrado, ou declaração de conclusão do curso, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

15.1.2.2. Conhecimentos atualizados de informática: ambiente Windows, ferramentas Word, Excel, acesso à internet;

15.1.2.3. Conhecimentos básicos de arquivamento e/ou organização de documentos e redação.

15.1.3. Da Avaliação dos Profissionais:

15.1.3.1. Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no cargo.

15.1.4. Da Descrição das Tarefas a serem executadas:

15.1.4.1. Auxiliar no recebimento, classificação, registro, entrega, distribuição, expedição, controle e arquivamento de documentos, correspondências e pequenos e médios volumes, executando os procedimentos definidos sob supervisão;



15.1.4.2. Auxiliar na conferência de documentos, serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

15.1.4.3. Auxiliar na manutenção de arquivos de dados no computador, organizando modelos, formulários e quaisquer tipos de documentos que requeiram a utilização de arquivo eletrônico;

15.1.4.4. Digitar em microcomputador (plataforma Windows, Word, Excel) atas, textos, relatórios, quadros e tabelas, despachos e outros documentos, e sistemas, utilizando os meios eletrônicos que lhe forem disponibilizados;

15.1.4.5. Acessar, responder, organizar, arquivar os e-mails da instituição dentro dos protocolos e prazos que forem definidos;

15.1.4.6. Auxiliar nos processos de requisição, recebimento, conferência e organização de materiais de consumo aos interessados, em conformidade com o requerido e com os padrões adotados pelo Setor;

15.1.4.7. Operar máquinas de reprodução de documentos, escâner de mesa, telefone, fragmentadora de papel e outros, utilizando os meios que lhe forem disponibilizados;

15.1.4.8. Auxiliar no atendimento ao público interno e externo de forma presencial, por telefone, ou e-mail, com cordialidade e gentileza, prestando as informações pertinentes a sua função ou encaminhando aos setores ou pessoas competentes;

15.1.4.9. Guardar sigilo de documentos, assuntos tratados e informações às quais, por qualquer meio, venha a ter acesso no exercício de suas funções, referentes à Administração Pública, servidores, contribuintes ou qualquer outra que, por sua natureza, não devam ser divulgados;

15.1.4.10. Numerar e controlar documentos;

15.1.4.11. Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;

15.1.4.12. Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos ostensivos;

15.1.4.13. Auxiliar nas atividades de revisão dos documentos e processos a fim de manter o controle da qualidade das informações;



15.1.4.14. Prestar assistência na elaboração e encaminhamento de ofícios, memorandos, certidões e outros documentos;

15.1.4.15. Realizar pesquisa em sistemas informatizados de gerenciamento;

15.1.4.16. Executar as demais atividades inerentes ao trabalho/serviço e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

## **16. RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1. Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA a seleção dos recursos humanos empregados na execução dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, Convenção Coletiva de Trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade à Administração CONTRATANTE.

16.2. Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a empresa CONTRATADA deverá alocar pessoal qualificado e devidamente treinado. Os profissionais deverão ser integrantes dos quadros da empresa e contratados sob o regime da CLT.

16.3. Para que as atividades auxiliares administrativas sejam prestadas a contento, os serviços devem ser prestados por empregados com o perfil profissional compatível com as atribuições do cargo.

16.4. Por ocasião da assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto.

16.5. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a empresa CONTRATADA, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.



## **17. PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS PROFISSIONAIS E PREPOSTOS**

### **17.1. PROFISSIONAIS**

17.1.1. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em Contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

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

17.1.3. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados à sua disposição.

17.1.4. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

17.1.5. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e funcionários da Administração CONTRATANTE com atenção e presteza.

17.1.6. Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.

17.1.7. Cumprir rigorosamente os horários.

17.1.8. Em casos de dificuldade, buscar orientação do preposto.

17.1.9. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

17.1.10. Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.

17.1.11. Levar ao conhecimento do preposto qualquer informação considerada importante.

17.1.12. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição.

17.1.13. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.



17.1.14. Não abordar conselheiros ou funcionários para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.

17.1.15. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.

17.1.16. Respeitar o preposto designado pela empresa CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.

17.1.17. Não participar, no âmbito da Administração CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

## **18.2. PREPOSTO**

18.2.1. A empresa CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para a Administração CONTRATANTE, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do Contrato mediante declaração. Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

18.2.2. A empresa CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração CONTRATANTE, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações do Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

18.2.3. São atribuições do preposto, dentre outras:

18.2.3.1. Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

18.2.3.2. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da empresa CONTRATADA, respondendo, perante a Administração CONTRATANTE, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;



18.2.3.3. Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do Contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;

18.2.3.4. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da empresa CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Administração CONTRATANTE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em Contrato;

18.2.3.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

18.2.3.6. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais dos serviços prestados;

18.2.3.7. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais dos serviços prestados, sempre que solicitado;

18.2.3.8. Exercer a representação legal da empresa CONTRATADA;

18.2.3.9. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

18.2.3.10. Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

18.2.3.11. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

18.2.3.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

18.2.3.13. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

18.2.3.14. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;



18.2.3.15. Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;

18.2.3.16. Registrar e controlar junto com a Administração CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;

18.2.3.17. Relatar ao responsável pela fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

18.2.3.18. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

18.2.3.19. Solicitar à Administração CONTRATANTE, em tempo hábil, as providências a seu cargo;

18.2.3.20. Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo Fiscal da Administração CONTRATANTE.

## **19. PERFIL PARA OS EMPREGADOS**

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

19.2. Competências Pessoais:

19.2.1. Demonstrar destreza manual;

19.2.2. Demonstrar educação no trato com pessoas;

19.2.3. Dar provas de organização profissional;

19.2.4. Tratar pessoas sem discriminação;

19.2.5. Agir honestamente;

19.2.6. Demonstrar senso de responsabilidade;



- 19.2.7. Dar provas de controle emocional;
- 19.2.8. Demonstrar atenção;
- 19.2.9. Dar provas de equilíbrio físico;
- 19.2.10. Demonstrar espírito de equipe;
- 19.2.11. Demonstrar presteza;
- 19.2.12. Colocar em prática ordens superiores.

## **20. UNIFORME**

20.1. A empresa CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.

20.2. Em conformidade com a Cláusula Trigésima Primeira da Convenção Coletiva de Trabalho AC000002/2023 serão fornecidos 02 (dois) uniformes a cada um dos ocupantes dos postos de trabalho, os quais serão repostos a cada 06 (seis) meses ou conforme a necessidade.

20.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

20.4. Em até 12 (doze) dias, a contar da assinatura do Contrato, a empresa CONTRATADA deverá fornecer amostra dos conjuntos de uniforme, para que o Gestor/Fiscal do Contrato verifique a sua adequação às descrições previamente definidas pela Administração CONTRATANTE, resguardando-se à Administração o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

20.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao funcionário responsável pela fiscalização do Contrato, em até 12 (doze) dias, a contar da entrega.

20.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

20.7. Os profissionais alocados nos postos de trabalho serão responsáveis pelo zelo dos seus uniformes.



20.8. Os uniformes a serem fornecidos pela empresa CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, e aprovados previamente pela fiscalização da Administração CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

20.9. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORME			
Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1	2	Unidade	Calça de boa qualidade, confeccionadas em tecido Oxford ou tipo Jeans, com bolso, na cor preta ou azul marinho
2	2	Unidade	Camiseta, de boa qualidade, confeccionada em malha fria PV com gola polo, manga curta, cor branca, logotipo da contratada impressa
3	1	Unidade	Crachá em PVC, com cordão

## 21. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

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

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



21.6. Deverão ser observados o piso salarial das respectivas categorias, fixado no último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, estando ou não vigente.

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

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

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

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

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

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

## **22. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

22.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

22.2. A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores,



bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

22.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

22.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

22.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

22.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

22.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;  
e

22.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

22.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado



entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

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

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



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

23.1. Os serviços deverão ter início em até 05 (cinco) dias corridos, após a emissão da Ordem de Serviços e Nota de Empenho.

23.2. Após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE promoverá reunião inicial com a CONTRATADA para apresentação dos profissionais e preposto, bem como sobre a rotina de trabalho e informações gerais sobre os normativos internos do órgão.

23.3. A CONTRATANTE, sempre que julgar necessário por critérios de conveniência e oportunidade, realizará reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

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

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

## **25. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

25.1. 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 serviços compatíveis com a proposta apresentada, de modo satisfatório, serviços de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

25.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

25.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

25.1.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;



25.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **26. FORMA DE PAGAMENTO**

26.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

26.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

26.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

26.4. O Setor Competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

26.4.1. O prazo de validade;

26.4.2. A data da emissão;

26.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

26.4.4. O período de prestação dos serviços;

26.4.5. O valor a pagar; e

26.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

26.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a



CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

26.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

26.6.1. Não produziu os resultados acordados;

26.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

26.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

26.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso.

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

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

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



26.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

26.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

26.13.1. Poderá ser extinto o Contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

26.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

26.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

26.17. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM= VPxNxl, onde:

EM= Encargos moratórios;



VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

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

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

27.1. Não será permitida a participação de consórcios ou grupo de empresas, cooperativas e/ou associações no aviso.

27.1.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

## **28. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

28. O Contrato firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

28.1. O Contrato poderá ser extinto em data anterior segundo o interesse da Administração, devendo a CONTRATADA ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **29. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

29.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o acompanhamento da execução dos serviços será pontualmente realizado pelo Fiscal de Contrato, de modo que as demandas sejam realizadas de forma controlada, possibilitando maior domínio sobre a Gestão do Contrato.



### **30. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR**

30.1. Não haverá, a princípio, a celebração de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, previsto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, como anexo à minuta de Contrato, em razão das seguintes justificativas:

30.1.1. Dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis;

30.1.2. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas neste Termo de Referência.

30.2. A celebração do IMR deverá ocorrer paulatinamente durante a execução do Contrato depois de superadas as dificuldades de especificação de indicadores e instrumentos de medição.

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

31.1. Em conformidade com o artigo 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021, o objeto do Contrato será recebido da seguinte forma:

31.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência;

31.1.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e aceitação pelo Fiscal.

31.2. O aceite/aprovação dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

31.3. O representante do CRM-AC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



## **32. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

32.1. A CONTRATADA estará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o art. 125, da Lei nº. 14.133/2021.

## **33. CRITÉRIOS E NORMAS DE SUSTENTABILIDADE**

33.1. Os serviços prestados pelos empregados da CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos.

33.2. Os empregados da CONTRATADA deverão dar destino adequado, sob a orientação do CRM-AC, a todos os restos de materiais utilizados durante a execução de serviços, devendo apresentá-los para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pelo CONTRATANTE.

33.3. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras e entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente e plano de manejo.

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

34.1. Os serviços serão desenvolvidos na sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, em Rio Branco, Estado do Acre, que necessitam de apoio administrativo para execução de serviços auxiliares, instrumentais e acessórios.

34.2. A empresa deve elaborar sua proposta considerando o atendimento a toda legislação trabalhista.

34.3. O quantitativo de posto é estimado e não poderá ser exigido nem considerado como parâmetro para pagamento mínimo e poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme art. 125, da Lei nº 14.133/2021, sem que isso justifique motivo para qualquer indenização à CONTRATADA.

34.4. Durante a execução do Contrato, fica a critério da Administração do CRM-AC alterar a lotação dos colaboradores terceirizados, através da Coordenação, mediante necessidade de revisão de demanda.

34.5. As empresas optantes pelo regime tributário de incidência não cumulativa deverão apresentar, em suas propostas, as alíquotas efetivas para PIS e COFINS



desde o início do contrato, nos termos das Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 e em observância ao que estabelece o Acórdão nº 2.647/2009 - TCU - Plenário.

34.6. A proposta e a planilha de custos e formação de preços deverão seguir os modelos estabelecidos nos anexos VII-C e VII-D da IN nº 5/2017, no que couber. Os modelos estão replicados nos Anexo I deste Termo de Referência.

34.6.1. Quando da apresentação da proposta no aviso, os interessados deverão indicar, na planilha de custos e formação de preços, a Convenção Coletiva à qual sua proposta está vinculada.

34.6.2. Para o dimensionamento da proposta, os licitantes deverão utilizar como base o cargo constante no subitem 5.8 deste Termo de Referência.

34.6.3. O licitante deve informar em sua planilha de custos e formação de preços a alíquota de contribuição aplicável ao seu SAT-GIIL/RAT, conforme o grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho. Tal informação deverá ser comprovada mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

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

35.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso.

35.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso.

35.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

35.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

35.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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



para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

35.3.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

35.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

35.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

35.4.1. Valor Global do item, conforme tabela do item 5, deste instrumento.

35.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do item.

35.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Aviso.

## **36. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

36.1.2. Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

36.1.3. Realizar o pagamento dos salários dos empregados vinculados ao Contrato, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencimento;

36.1.4. Manter seu pessoal uniformizado, observando e cumprindo as normas relacionadas ao fardamento estabelecidas pelo CRM-AC;



36.1.5. Manter seu pessoal identificado, por meio de uso crachás com fotografia recente, observando e cumprindo as normas relacionadas a identificação e formato de crachá estabelecida pelo CRM -AC;

36.1.6. Fornecer os materiais especificados neste documento para os respectivos serviços;

36.1.7. Por ocasião da ocorrência de gozo de férias de qualquer prestador de serviço, durante o prazo de execução do Contrato, a sua substituição deverá ser prevista preservando o quantitativo definido neste Termo de Referência, não acarretando ônus quaisquer para o CRM -AC;

36.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), ficando o CRM-AC autorizado a descontar da garantia, caso exigida no aviso, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

36.1.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

36.1.10. Efetuar a imediata reposição da mão de obra nos postos de serviços, em caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

36.1.11. Instruir seus empregados a manterem todas as ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo informar ao CRM-AC dos utensílios ou demais equipamentos danificados, para que possam ser substituídos. Se houver equipamentos elétricos, manuseá-los corretamente, de modo a evitar danos na rede elétrica;

36.1.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;

36.1.13. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado terá a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;



36.1.14. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade de forma a não serem confundidas com similares de propriedade do CRM-AC;

36.1.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e/ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

36.1.16. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do CRM-AC, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio;

36.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

36.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todas as ferramentas com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

36.1.19. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CRM -AC;

36.1.20. Atender de imediato as solicitações do CRM-AC quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

36.1.21. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, independente do mês, desde que seja no período da contratação;

36.1.22. Arcar com os encargos trabalhistas e previdenciários dos prestadores de serviços colocados à disposição do CONTRATANTE, apresentando mensalmente as guias de recolhimento da CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - INSS, FGTS e ISS do mês anterior ao da fatura de acordo com os prazos expressos no Contrato;

36.1.22.1. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. (Decreto nº 9.507/18);

36.1.23. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, mantendo-se devidamente regularizada e apta à



contratação com entidades públicas, devendo manter em situação regular e com prazo de validade em vigor, que podem ser solicitados a qualquer tempo pelo CONTRATANTE;

36.1.24. Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Contrato;

36.1.25. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CRM-AC ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;

36.1.26. Comunicar ao CRM-AC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

36.1.27. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados, conforme especificados no Termo de Referência e no Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas;

36.1.28. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CRM-AC, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

36.1.29. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

36.1.30. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, das ferramentas e dos utensílios, objetivando as suas corretas utilizações bem como das instalações onde estão sendo prestados os serviços;

36.1.31. Fornecer, obrigatoriamente, auxílio alimentação/refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

36.1.32. Fornecer, obrigatoriamente, o benefício de Vale Transporte, caso seja de interesse dos empregados, para custear o deslocamento da residência ao trabalho e vice-versa;

36.1.32.1. Os vales transportes deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus empregados até o último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;



36.1.32.2. Entende-se como deslocamento a soma dos segmentos da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho (Parágrafo único, art. 107, Decreto Federal nº 10.854/21);

36.1.32.3. Entende-se como transporte: o transporte coletivo público urbano ou, ainda, intermunicipal e interestadual com características semelhantes ao urbano, operado diretamente pelo poder público ou mediante delegação, em linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente;

36.1.33. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o art. 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independentemente do número de empregados;

36.1.34. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE, bem como no caso de afastamento por qualquer forma de licença, efetuar a substituição no período da licença do respectivo contratado;

36.1.35. Realizar, prioritariamente, a comunicação entre CONTRATADA e o CRM-AC, por meio de correspondência eletrônica. Para tanto, deverá dispor a CONTRATADA de e-mail, bem como de telefones fixos e celulares para as comunicações de caráter emergencial;

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

36.1.36.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio CRM-AC (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CRM-AC para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;



36.1.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezoito anos para a execução dos serviços, com o objetivo de ocupação de quaisquer uma das vagas para os empregados previstos para a contratação;

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

36.1.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

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

## **37. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

37.1. São obrigações da CONTRATANTE:

37.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

37.1.2. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo suficiente e hábil para a sua correção;

37.1.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

37.1.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

37.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

37.1.6. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da CONTRATADA;



37.1.7. Indicar, formalmente, o Gestor e/ou o Fiscal para acompanhamento da execução contratual;

37.1.8. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

37.1.9. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários;

37.1.10. Indicar, coordenar e supervisionar os serviços que deverão ser realizados pelos empregados da CONTRATADA;

37.1.11. Designar local para guarda das ferramentas e utensílios;

37.1.12. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

37.1.13. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

37.1.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

## **38. DA SUBCONTRATAÇÃO**

38.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **39. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

39.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos 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.

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

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



39.2. 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.

#### **40. DAS PENALIDADES**

40.1. 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 neste Termo de Referência e da extinção contratual, prevista no § 3º do art. 156, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

40.2. 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.

40.3. 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.

40.4. 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.



40.5. 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.

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

41.1. 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.

41.1.1. 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.

41.1.2. 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.

41.1.3. 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.

41.1.4. 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.

41.1.4.1. 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.

41.1.5. 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.

41.1.5.1. 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.

41.1.5.1.1. 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.

41.1.6. 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.

41.1.6.1. 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.

41.1.6.2. 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.

41.1.7. 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.

41.1.8. 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.

41.1.9. 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.



## **42. ANTICORRUPÇÃO**

42.1. 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.

## **43. DO FORO**

43.1. 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.

## **44. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

44.1. 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 II - A

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	RIO BRANCO/ACRE	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	<b>Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024</b> <b>Termo Aditivo a Convenção Coletiva AC000012/2024</b>	
D	Número de meses de execução contratual	12	
Identificação do serviço			
<b>ANEXO VII-D – Mão-de-obra</b>			
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra</b>			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>CBO 4110-05</b>	
3	Salário normativo da categoria profissional	<b>R\$</b>	<b>1.672,72</b>
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1	<b>Composição da remuneração</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-base		R\$ 1.672,72
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.672,72</b>
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>			
2.1	<b>13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>20,43%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2</b>		<b>MÓDULO 1</b>	<b>R\$ 0,00</b>
		<b>MÓDULO 2.1</b>	<b>R\$ 0,00</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNFO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>			
2.2	<b>GPS, FGTS e Outras Contribuições</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00



# 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

B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP)	<b>0,00%</b>	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>33,8000%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte (22 dias úteis)		R\$ 207,64
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	<b>R\$ 3,50</b>	
	A.2) Quantidade de passagens por mês por empregado:	<b>88</b>	
	A.3) Percentual do desconto no Salário Base:	<b>6%</b>	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 250,00
C	Auxílio Funeral		R\$ 12,55
D	SESMT, PCMSO, PGR e CIPA		R\$ 48,00
E	Seguro de Vida		R\$ 18,00
F	Programa Qualificação		R\$ 5,00
G	Kit Primeiros Socorros		R\$ 0,40
H	Auxílio Saúde		R\$ 220,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 761,59</b>
<b>Quadro-resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>2</b>	<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios mensais e diários		R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Recisão</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso-prévio indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	3,87%	R\$ 0,00
D	Aviso-prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso-prévio trabalhado	0,00%	R\$ 0,00
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	0,13%	R\$ 0,00



# 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



TOTAL			R\$ 0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3	MÓDULO 1		R\$ 0,00
	MÓDULO 2		R\$ 0,00
	MÓDULO 3		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Ausências Legais	Percentual	Valor (R\$)
A	Substituto nas Ausências Legais	0,28%	R\$ 0,00
B	Substituto na Licença-paternidade	0,200%	R\$ 0,00
C	Substituto na Ausência por acidente de trabalho	0,27%	R\$ 0,00
D	Substituto no Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,00
E	Outros (especificar)		
TOTAL			R\$ 0,00
Quadro-resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 = MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5	MÓDULO 1		R\$ 0,00
	MÓDULO 2		R\$ 0,00
	MÓDULO 3		R\$ 0,00
	MÓDULO 4		R\$ 0,00
	MÓDULO 5		R\$ 0,00
	TOTAL		R\$ 0,00
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Percentual da empresa)	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro (Percentual da empresa)	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
	C.1 Tributos (especificar)	-	-
	a) Cofins	0,00%	R\$ 0,00
	b) PIS	0,00%	R\$ 0,00
	a) ISS	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00



# 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



<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos diversos	R\$ 0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$ 0,00</b>
<b>Valor Global da Proposta</b>		<b>R\$ 0,00</b>



### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA  
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
CONTINUADOS DE APOIO  
ADMINISTRATIVO, COM REGIME DE  
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE  
OBRA, QUE ENTRE SI FAZEM O  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA  
DO ESTADO DO ACRE E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_ NA  
FORMA ABAIXO:**

(PROCESSO Nº 25.1.000001128-2)  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 02/2025

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 continuados de apoio administrativo, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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 a prestação de 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.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1. O valor atribuído individualmente pelo grupo 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 28 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025.

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

4.1. Conforme obrigações constantes do item 36 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025.



## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Conforme obrigações constantes do item 37 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO**

6. Conforme obrigações constantes do item 10 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. A CONTRATADA **não poderá subcontratar**, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

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

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

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

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;



- 9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- 9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.2.1. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item (ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante; e,
- 9.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos.
- 9.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.4. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e seus Anexos ou no Contrato.
- 9.5. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:
- 9.5.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 9.5.1.1. A ADVERTÊNCIA será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato por meio de Ofício endereçado à CONTRATADA que poderá ser entregue diretamente ao preposto por ela indicado, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- 9.5.2. Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 9.5.3. Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida;



9.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

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

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

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

9.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e,

9.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.8. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133, de 2021.

9.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Conselho, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

9.11. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

9.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

11.1. Conforme obrigações constantes do item 26 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025.

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

12.1. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação de serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, através de Termo Aditivo, se justificada a sua necessidade, tudo em conformidade com o art. 125 da Lei 14.133/2021.

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

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

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- b) Extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste Contrato.

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

14.1. Conforme obrigações constantes do item 30 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº 022025.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO**

15.1. O presente Contrato poderá ser extinto:



- a) Inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste Termo de Referência;
- b) Nas hipóteses previstas no art. 137, incisos III, IV, V e VIII, da Lei 14.133/2021;
- c) Também ensejará a extinção contratual, a ocorrência das hipóteses dos incisos I, II, IV e V, do §2º, do art. 137, da Lei 14.133/2021;

15.2. Na ocorrência de extinção contratual ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 139, da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E POSSIBILIDADES DE PRORROGAÇÃO**

16.1. Conforme obrigações constantes do item 24 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

17.1. Conforme obrigações constantes do item 22 do Termo de Referência – Anexo II do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

18.1. Conforme obrigações constantes do item 29 do Termo de Referência – Anexo I do Aviso DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2025.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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



## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DIVULGAÇÃO DO CONTRATO**

20.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação no site do CRM-AC: [hp://www.crmac.org.br](http://www.crmac.org.br), em resumo, do extrato do presente Contrato conforme o disposto no art. 91, da Lei nº 14.133/2021.

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

21.1. A 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.

21.1.1. A 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.

21.1.2. A 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.

21.1.3. A 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.

21.1.4. A 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.

21.1.4.1. A 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.

21.1.5. A 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.

21.1.5.1. À 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.

21.1.5.1.1. A 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.

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

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

21.1.6.2. A 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.

21.1.7. A 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.

21.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas no presente item, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a 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.

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



## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO**

22.1. 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 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 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 TERCEIRA - DO FORO**

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

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



Rio Branco - AC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Contratante

Contratada

### TESTEMUNHAS

1 –  
CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_

2 –  
CPF/MF Nº. \_\_\_\_\_