



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

1

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2019
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL – CRM/MS, entidade fiscalizadora do exercício profissional, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 305 – Jd. Veraneio, na cidade de Campo Grande – MS, por intermédio da Pregoeira e da Equipe de Apoio instituídos pela Portaria CRM/MS nº 13/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, realizará certame licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO, para a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria, especializada em recursos humanos, para revisão e implantação do plano de cargos, carreiras e salários (PCCS), e assessoramento técnico nas etapas que antecederem a realização do concurso público para o CRM/MS.** O procedimento licitatório será regido pela Lei n.º 10.520/02 e respectivos Decretos regulamentadores, bem como, subsidiariamente a Lei 8.666/93 suas alterações posteriores e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

1 DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria, especializada em recursos humanos, para revisão e implantação do plano de cargos, carreiras e salários (PCCS), e assessoramento técnico nas etapas que antecederem a realização do concurso público para o CRM/MS, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A Sessão Pública deste Pregão será realizada no Plenário do CRM/MS, situado na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 305 – Jardim Veraneio, Campo Grande – MS, iniciando-se às 08h00min do dia **29.03.2019** e o credenciamento ocorrerá até às 08h15min, quando então começará a abertura dos envelopes e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio designada pela Portaria CRMMS 13/2018.

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço, salvo comunicação da PREGOEIRA em sentido contrário.

Outras Informações: Poderão ser obtidas na sede do CRMMS, em dias úteis, das 07h30 às 11h00min e das 13:00h às 16:30h, ou pelo telefone (67) 3320-7700 e ainda pelo site www.crmms.org.br.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Esta licitação destina-se, **exclusivamente**, à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo CRM/MS.



3.3 Para participar deste processo licitatório, o licitante deverá apresentar 02 (dois) envelopes devidamente fechados e invioláveis na data e horário previstos para apresentação e abertura dos mesmos, cada um deles contendo as inscrições conforme descrito no Termo de referência do presente edital.

3.4 Será considerado o horário local de Campo Grande – MS.

3.5 Em hipótese alguma será concedido prazo suplementar para apresentação dos envelopes, ou permitida a alteração ou substituição do conteúdo dos mesmos ou ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas, excetuando-se aqueles referentes ao valor oferecido, de acordo com o regulamentado pela legislação indicada no presente Edital.

4 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências e/ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

4.2. Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências e/ou impugnações, interpostas após o decurso do prazo legal;

4.3. As impugnações ao Edital ou pedidos de providências, poderão ser realizadas da seguinte forma:

4.3.1. Por meio físico, protocoladas no CRMMS, no setor de Protocolo – Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 305 – Jardim Veraneio, Campo Grande – MS, CEP 79037-100;

4.4. Caberá à pregoeira decidir (após análise da área técnica, conforme o caso) sobre a impugnação até o dia anterior à data de abertura da sessão da licitação;

4.5. Caso a Pregoeira decida pela procedência da impugnação proposta, o Edital será aditado e, caso seja necessário, será designada nova data para a realização do certame;

4.6. Os esclarecimentos sobre o Edital poderão ser realizados por meio eletrônico ou físico, dispensando, neste caso, a necessidade de assinatura em todas as vias;

4.7. Os adendos, esclarecimentos e quaisquer informações pertinentes ao presente certame, serão disponibilizados na internet, nos *site* do CRM/MS (www.crmms.org.br link licitações);

4.8. Nos locais mencionados no item acima serão disponibilizadas, além das respostas, todas as informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-las frequentemente;

4.9. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

4.10. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

4.11. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93.



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os documentos referentes ao credenciamento, conforme relação abaixo, deverão ser entregues à pregoeira fora dos envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, antes do início do certame.

5.2. Os proponentes interessados deverão indicar um representante para ser credenciado pela Pregoeira, devidamente munido de documento que o autoriza a participar deste Pregão e que possa, plenamente, responder pela empresa representada;

5.2.1. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos comprobatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório;

5.3. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens abaixo. As licitantes que não efetivarem o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante na Proposta de Preços apresentada originalmente.

5.4. A falta ou incorreção de qualquer documento no credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção;

5.5. Todos os documentos relacionados abaixo deverão ser entregues independente dos Licitantes serem cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.6. OS DOCUMENTOS REFERENTES AO CREDENCIAMENTO SÃO:

5.6.1. Cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) acompanhado da respectiva cópia;

5.6.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que sejam conferidos ao procurador amplos poderes para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos;

5.6.2.1. No caso de procuração particular, deverá ser reconhecida firma em cartório da assinatura do outorgante, e estar acompanhada dos atos constitutivos da empresa (Estatuto Social ou Contrato Social em vigor);

5.6.3. Fazendo-se representar, o licitante, pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, por meio do ato constitutivo da empresa (Estatuto Social ou Contrato Social em vigor), com respectiva cópia, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.6.4. Apresentar declaração de que a empresa atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme modelo constante do Anexo – VI deste Edital. As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da LC nº 123/2006 e 147/2014, deverão declarar se possuem alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal como ressalva na supracitada declaração;



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante deverá apresentar suas Propostas de Preços e Documentos de Habilitação com as folhas numeradas e timbradas pelo *slogan* da empresa, incluindo CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, e-mail, etc;

6.2. As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão estar acondicionados em envelopes distintos, opacos e lacrados, contendo na parte externa em caracteres destacáveis, os seguintes dizeres:

**6.2.1. ENVELOPE "1": PROPOSTA DE PREÇOS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA- CRMMS
EDITAL DO PREGÃO Nº 01/2019
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº**

**6.2.2. ENVELOPE "2": DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – CRMMS
EDITAL DO PREGÃO Nº 01/2019
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº**

6.3. Caso o licitante não possa comparecer na sessão de abertura do Pregão, poderá:

6.4. Entregar pessoalmente no local da realização da sessão do Pregão os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação à pregoeira, na data e horário previstos para o credenciamento;

6.5. O CRMMS não se responsabilizará por eventuais atrasos e/ou extravios na entrega dos envelopes;

6.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e o CRMMS não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

6.7. Os envelopes serão recebidos no local, dia e horário determinados no preâmbulo deste Edital.

6.8. É vedada a inclusão de qualquer documento ou informação que devesse constar após a entrega dos envelopes;

6.9. Os documentos dos envelopes deverão ser originais ou autenticados em cartório, podendo ser cópia simples e legível, acompanhada do documento original, não sendo aceito fac-símile;

6.10. Os documentos extraídos pela internet deverão apresentar o endereço eletrônico para posterior constatação.

7. CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 1 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

7.1 A proposta deverá ser elaborada e digitada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como ser devidamente assinada pela licitante - ou seu



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

representante legal - e rubricada pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que as páginas estejam numeradas sequencialmente.

7.2 A proposta deverá vir em papel timbrado da empresa licitante ou, na sua falta, em todas as suas folhas, deverá conter o seu carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ.

7.3. A proposta comercial deverá conter:

7.3.1. Valor unitário e total dos itens, de forma a atender integralmente e incondicionalmente o objeto dessa licitação, expressos em reais, com todas as despesas inclusas, de forma que o valor proposto seja a única remuneração da licitante contratada.

7.3.2. Descrição dos serviços ofertados conforme o Termo de Referência.

7.3.3. Prazo de validade da proposta de 60 dias a partir da data de abertura das propostas.

7.3.4. Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, que poderá ser feita mediante apresentação da comunicação do registro efetuado pelas Juntas Comerciais ou pelos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, ainda, por Certidão em que conste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida pelo órgão de registro competente, tudo conforme art. 4º do Decreto nº 3.474, de 19/05/2000;

7.4. Na hipótese de discrepância entre os valores por extenso e algarismo, para efeito de cotejo prevalecerá sempre o valor por extenso.

7.5. A proposta apresentada com mais de duas casas decimais terá o valor desconsiderado no que exceder esse limite.

7.6. Os valores deverão ser apresentados de forma precisa, limitada ao objeto do Edital e sem conter alternativas de preço ou condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRMMS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 2 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

8.1. **As licitantes** apresentarão os documentos a seguir relacionados, dentro do Envelope 02 (Habilitação):

8.1.1. Relativos à **Habilitação Jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) inscrição de ato constituído, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, para as sociedades civis e demais entidades.

8.1.2. Relativos à **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante;



- c) Declaração de regularidade perante as Fazendas Federal (inclusive certidão negativa da dívida ativa), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Declaração de regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

8.1.3 Relativos à Qualificação Técnica:

8.1.3.1 Apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica recente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a proponente presta ou prestou serviços pertinente ao objeto deste Edital.

8.2. TODAS AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR, dentro do Envelope 2 (Habilitação):

8.2.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente a habilitação, conforme modelo constante do ANEXO IV;

8.2.2. Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme modelo constante do ANEXO III;

8.3. À PREGOEIRA é facultado efetuar consulta on-line às Bases de Dados dos Órgãos expedidores dos documentos exigidos acima, através da internet, ressaltando que a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta a licitante de comprovar sua regularidade da documentação exigida, podendo inclusive inabilitá-la caso a mesma não a comprove.

8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame), prorrogável por igual período, desde que solicitado formalmente e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5. A não regularização da documentação no prazo previsto na cláusula 8.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para contratação ou revogar a licitação.

8.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.1. Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas estiverem regulares.

8.7. Os documentos solicitados poderão ser autenticados pela PREGOEIRA e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

- a) somente serão aceitas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos que apresentem rasuras.



9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Os objetos serão fornecidos nos prazos e condições constantes do Termo de Referência e na minuta do contrato a ser firmado com a licitante vencedora.

9.2 A empresa vencedora que não cumprir os prazos ou as especificações previstos nesse Edital facultará a Administração a exigir perdas e danos nos termos dos artigos 402 a 405 do Código Civil.

9.3 O licitante inadimplente estará sujeito ainda às sanções previstas na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas nos itens 9.4 e 9.5 deste Edital.

9.4 Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- d) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

9.5 A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo CRMMS, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de:
 - I. 0,1 % (dez décimos por cento) por dia de atraso na entrega da apólice, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.
 - II. 0,5 % (meio por cento) por evento e/ou falha cometida não incluída no inciso I, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.
 - III. 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 90 (noventa) dias, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.
 - IV. 10% (dez por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 30 (trinta) dias, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.
 - V. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência.
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CRMMS, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

9.5.1 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 9.5 poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.

9.5.2 As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.5 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.



9.6. O CRM/MS, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela Contratada, independentemente de notificação extrajudicial.

9.7. Caso a licitante contratada não tenha nenhum valor a receber do CRMMS, ser-lhe é concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa do CRMMS, podendo ainda proceder à cobrança judicial da multa.

9.8. O CRM/MS, cumulativamente, poderá:

- a) Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;
- b) Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

10.1. Obedecer às normas e especificações constantes do Edital, do Termo de Referência, Minuta do Contrato e demais anexos, bem como respeitar rigorosamente as recomendações do Conselho Regional de Medicina do Estado do Mato Grosso do Sul - CRMMS, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento dessas normas, às penas estipuladas no item 9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste Edital;

10.2. As demais obrigações do vencedor estão descritas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato que fazem parte deste edital.

11. DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 16.600,00 (dezesseis mil e seiscentos reais).

11.2. As despesas decorrentes da aquisição do objeto/serviços do presente certame correrão pela Dotação Orçamentária, no elemento despesa descrita abaixo: 6.2.2.1.1.33.90.39.004 – Serviços Técnicos Profissionais – P.J.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da respectiva fatura no Setor Contábil CRM/MS de acordo com o item 6. Cronograma Físico-Financeiro do Anexo I – Termo de referência.

12.2. O pagamento será efetuado exclusivamente através de crédito em conta corrente, em nome do licitante vencedor em banco de sua escolha, mediante apresentação de Nota Fiscal apresentada quando da entrega do objeto, atestada e visada pelo CRMMS.

12.3. Ao efetuar o pagamento serão retidos os tributos e encargos que a Lei assim determinar entre eles o imposto de renda e as contribuições previstas no *caput* do art. 64 da Lei 9.430/96, salvo para as empresas comprovadamente optantes do SIMPLES, nos termos do art. 25, XI, da IN n.º 306/03-SRF.

13. DOS PROCEDIMENTOS DA PREGOEIRA

13.1. Aberta a sessão, os licitantes credenciados apresentarão declaração, de que cumprem, plenamente, os requisitos de habilitação, nos termos do Art. 4º, VII da Lei 10.520/02, conforme modelo



de constantes do ANEXO VI; o que será consignado em ata, entregando os envelopes devidamente identificados - de acordo com o item 6 do presente Edital.

13.2. Na sequência a PREGOEIRA abrirá os envelopes referentes às propostas de preço (Envelope N.º 1), de todos os licitantes que tiveram as suas propostas aceitas.

13.3. Em seguida será realizada a ordenação das propostas comerciais, na ordem de MENOR PREÇO, assim considerados o menor valor total, sendo divulgados pela Pregoeira os valores classificados e respectivas licitantes.

13.3.1 Encerrada a etapa competitiva, será aplicado aos valores individuais inicialmente propostos pelo licitante, o percentual de redução obtido.

13.4. No curso da sessão pública, o autor da oferta de menor valor e os das ofertas com índices até 10% (dez por cento) superior àquele, poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor dos lances pela Pregoeira.

13.5. Os lances verbais não poderão ser inferiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais) incidentes sobre o valor total proposto.

13.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 13.4 poderão os autores das três melhores propostas, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os valores oferecidos respeitado o lance mínimo.

13.7. A convocação para a oferta de lances pela Pregoeira terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior valor, e finalizando com a ofertante de menor valor, devendo, para ser aceito, o lance ofertado cobrir o de menor valor e atender o item 13.5 do Edital.

13.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.9. Encerrada a etapa competitiva, a pregoeira ordenará as propostas pelo critério do menor-preço de acordo com os valores ofertados.

13.10 Será classificada como possível vencedora a empresa que oferecer o MENOR PREÇO, nos termos do item 13.3 deste Edital.

13.11. Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, a Pregoeira procederá à abertura de seu envelope nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

13.12. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto.

13.13. Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias ou se a oferta não for aceitável, a pregoeira a inabilitará ou promoverá a desclassificação da proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.14. Ao término da sessão, a Pregoeira poderá devolver os envelopes de habilitação das empresas remanescentes.



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

13.15. Para fins de obtenção dos valores unitários que serão efetivamente contratados pelo CRMMS junto a licitante vencedora, após o término do certame será aplicado aos valores inicialmente propostos pela licitante, o percentual de redução obtido com a etapa competitiva.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É facultado à PREGOEIRA e/ou a autoridade competente:

- a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada à inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) Solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;
- c) Dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;
- d) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;
- e) Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.
- f) Desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

14.2. O CRMMS se reserva o direito de revogar a presente licitação, total ou parcialmente, visando o interesse maior da Administração.

14.3 A licitante contratada se obriga a responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha direta ou indiretamente provocar por si, por seus prepostos ou por seus subcontratados, ao CRMMS e/ou a terceiros.

14.4 A licitante contratada assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, civis, trabalhistas e previdenciárias, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

14.5 Reserva-se ainda, ao CRMMS, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento contratado, desde que haja conveniência para a Administração, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a licitante contratada terá direito a receber os serviços efetivamente executados até a paralisação.

14.6 A tolerância por parte do CRMMS, de caráter excepcional, com relação ao descumprimento pela licitante contratada das obrigações legais e contratuais, assim como, as transigências tendentes a facilitar a regularização de eventuais ocorrências, não constituirão novação.

14.7 Esse Edital subordina-se a Lei N.º 10.520/02, e respectivos Decretos regulamentadores, sendo os casos omissos no presente Edital, julgados com base na legislação em questão e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Campo Grande – MS, 11 de março de 2019.

Alex Fabiano Nametala Finamore
Presidente CRM/MS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso do Sul – CRMMS é uma autarquia Federal que conta atualmente com 27 (vinte e sete) Funcionários, contratados pelo Regime de Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). O CRMMS carece da implantação de práticas de gestão de pessoas que otimizem os procedimentos administrativos proporcionando o desenvolvimento profissional. Considerando que para análise do Plano Atual, correção, ajustes e implementação do PCCS será necessário a atuação de pessoal qualificado, justifica-se a contratação de uma empresa especializada no processo de desenvolvimento do Plano trazendo experiências, aplicações e atualizações

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria, especializada em recursos humanos, para revisão e implantação do plano de cargos, carreiras e salários (PCCS), e assessoramento técnico nas etapas que antecederem a realização do concurso público para o CRM/MS, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação importa em R\$ 16.600,00 (Dezesseis mil e seiscentos reais).

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 Analisar a estrutura organizacional e as posições relativas de toda a administração do CRM/MS, visando identificar distorções referentes a cargos, funções e/ou atribuições.

4.2 Rever e avaliar o material de cargos atuais, adequando as descrições destes às necessidades e estratégias de negócio do CRM/MS.

4.3 Analisar a descrição das atividades propostas para cada área de trabalho após o realinhamento institucional, bem como desenvolver junto à Administração a missão, objetivos e valores em um nível macro (organizacional) e micro (por setor).

4.4 Maximizar a efetividade organizacional por meio do reconhecimento e valorização dos recursos humanos disponíveis, considerando as competências existentes no CRM/MS sempre alinhado ao planejamento estratégico e ao conceito de gestão moderna e racional de pessoas e finanças.

4.5 Avaliar o equilíbrio da estrutura de salários do CRM/MS com o meio externo, utilizando estudos de mercado.

4.6 Estabelecer uma Política de Remuneração eficaz, atual, atrativa e com foco no planejamento de carreira.

4.7 Habilitar a equipe da área de Gestão de Pessoas, por meio de instrumentos, capacitação e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos, carreiras e salários, de modo a assegurar a



manutenção deste após sua implantação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que a equipe realize a gestão efetiva do PCCS implantado.

- 4.8 Assegurar que o PCCS sirva como base conceitual para as demais ações de Recursos Humanos, tais como: Treinamento e Desenvolvimento, Medicina e Segurança do Trabalho, Recrutamento e Seleção, Organização e Métodos, Relações Trabalhistas, bem como para ações de Avaliação de Desempenho com base em competência, pela análise dos requisitos que contemplam os cargos.
- 4.9 Assessorar tecnicamente as etapas que antecederem a realização do concurso público 2019 e confeccionar o termo de referência dos cargos.

5 ETAPAS E PRODUTOS

Os trabalhos serão realizados em etapas sequenciadas. A passagem de uma etapa para a seguinte condiciona-se a aprovação dos produtos referentes à etapa anterior pela Administração do CRMMS.

5.1 Etapa 1: Ambientação e entendimento da realidade organizacional

5.1.1 Entendimento da realidade do CRM/MS, do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização. Elaboração do plano de ação, de cronograma de trabalho e realização de evento geral de abertura e sensibilização para os trabalhos da consultoria.

5.1.2 Conhecer a realidade do CRM/MS, a estrutura organizacional, as funções e práticas de recursos humanos, as sistemáticas de avaliação e gestão do desempenho e de incentivo à produtividade, entre outros documentos necessários para o pleno entendimento do contexto interno e das necessidades da organização.

5.1.3 Realizar eventos de sensibilização e envolvimento de dirigentes, assessores, coordenadores, funcionários e/ou atores estratégicos que serão demandados ao longo do projeto, por meio de palestras informativas e oficinas sobre os trabalhos que serão desenvolvidos.

5.2 Etapa 2: Análise do Realinhamento Institucional e desenvolvimento da Missão, Objetivos e Valores

5.2.1 Análise e validação do plano de atividades estabelecido no processo de realinhamento institucional para os setores do CRM/MS;

5.2.2 Desenvolvimento, junto à Administração, Diretoria, Assessores, Coordenadores e trabalhadores, da missão, valores e objetivos em nível macro (para a organização) e micro (por área de trabalho).

5.3 Etapa 3: Elaboração do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS

5.3.1 Elaborar cronograma de trabalho e planejamento de comunicações do PCCS:

a) Compreende o planejamento, com a definição e divulgação do cronograma de trabalho, bem como a elaboração de estratégia para comunicação do projeto aos funcionários do CRM/MS, incluindo o detalhamento das ações para cada etapa de implantação.



5.3.2 Executar diagnósticos/levantamentos preliminares:

a) Análise do Plano de Cargos, Carreiras e Salários atual;

b) Emissão de parecer com identificação dos aspectos críticos, favoráveis e passíveis de alteração no que se refere à estrutura de cargos.

5.3.3 Validação desta análise junto à Diretoria, Coordenação e Grupo de Trabalho do PCCS:

1. Identificar pontos mais relevantes no desenvolvimento do projeto;

2. Indicar soluções aplicáveis em cada caso, bem como os impactos administrativos e financeiros inerentes a cada ponto elencado.

5.3.4 Análise da Estrutura e Descrição de Cargos, Atividades e Subatividades:

a) Reunião com Diretores, Coordenadores e Comissão de trabalhadores para validar a estrutura e descrição de cargos, atividades e subatividades existente no CRM/MS;

b) Aprovação das descrições e estrutura de cargos e funções de confiança;

c) Estabelecimento do novo quadro de Cargos:

- Elaboração da Grade de Cargos/Atividades/Subatividades;
- Aprovação da Diretoria do CRM/MS, e pela Plenária de Conselheiros.

5.3.5. Elaboração de ficha de avaliação do desempenho dos funcionários a ser aplicada no término do período de experiência:

a) Análise das descrições dos cargos para preparação da ficha de desempenho funcional;

b) Validação junto a Diretoria e demais órgãos deliberativos.

5.3.6. Definição do Plano de Carreiras:

a) Definição de critérios para encarreiramento: Definição dos processos de Acesso, Progressão Salarial, Progressão Funcional e Mobilidade necessários.

5.3.7. Ordenação de Cargos Estabelecidos:

1. Estabelecer a metodologia de avaliação para ordenação dos cargos por grau de importância;

2. Criação do método de ordenação dos cargos;

3. Validação do método de ordenação dos cargos;

4. Aprovação do método de ordenação dos cargos pelo CRM/MS.

5.3.8. Avaliar os Cargos e elaborar o Quadro de Hierarquização dos Cargos:

a) Aplicação do método de ordenação dos cargos;

b) Aprovação da ordenação dos cargos.

5.3.9. Criar a Estrutura de Cargos:



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- a) Criar a Curva Salarial do CRM/MS;
- b) Análise dos salários praticados pelo CRM/MS;
- c) Elaboração da curva salarial de acordo com o ordenamento de cargos.

5.3.10. Realizar pesquisa salarial do mercado:

- a) Análise dos salários praticados por no mínimo 3 (três) Conselhos de Classes Estaduais;
- b) Elaboração da curva salarial do mercado de acordo com o ordenamento de cargos.

5.3.11. Comparar a curva salarial do CRM/MS com a do mercado, com base na Pesquisa Salarial realizada;

- a) Análise da curva salarial do CRM/MS e do mercado;
- b) Definição da nova curva salarial da empresa;
- c) Aprovação da nova curva salarial do CRM/MS.

5.3.12. Elaborar a Tabela Salarial:

- a) Construção das tabelas salariais com base na curva salarial aprovada pelo CRM/MS.

5.3.13. Elaboração de Políticas do Plano:

- a) Estabelecer critérios para o Enquadramento Funcional;
- b) Estabelecer critérios para o Enquadramento Salarial;
- c) Definição de diretrizes dos processos de administração de cargos e salários e carreira;
- d) Aprovação das normas pelo CRM/MS;
- e) Manual de Banco de Horas;
- f) Atualização de benefícios;
- f) Descrição de direitos e deveres sobre o ponto eletrônico, uniforme, e outros assuntos pertinentes ao andamento do CRM/MS e confecção de manual com as advertências/sanções/suspensões, até processo administrativo caso haja descumprimento por parte dos funcionários.

5.4. Etapa 4: Implantação, acompanhamento e avaliação do novo PCCS.

5.4.1 Implantação, acompanhamento e avaliação do PCCS:

- a) Aprovação na Diretoria, Assessoria, Coordenação, Grupo de Trabalho do PCCS e Plenária de Conselheiros;
- b) Elaboração do Manual do PCCS;
- c) Apresentação do manual aos funcionários e à Plenária de Conselheiros;
- d) Realizar Enquadramento Funcional/Salarial.



e) Realizar treinamento dos funcionários.

5.5. Elaboração do Termo de Referência destinado à contratação de empresa especializada para organização e realização de Concurso Público.

a) Elaboração da minuta do Termo de Referência, para aprovação da Diretoria do CRM/MS;

b) Após aprovação do Termo de Referência entrega da versão definitiva.

6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (DIAS)	PAGAMENTO (%)
1	Ambientação e entendimento da realidade organizacional	10	15
2	Análise do realinhamento Institucional e desenvolvimento da Missão, Objetivos e valores.	10	15
3	Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários	30	30
4	Implantação, acompanhamento e avaliação do PCCS	30	30
5	Elaboração do Termo de Referência destinado a contratação de empresa especializada para organização e realização de Concurso Público.	10	10
	PRAZO TOTAL	90	100%

A CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Execução a ser validado pela Comissão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRM/MS.

DECLARAMOS que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

DA VIGÊNCIA

Prazo de execução do contrato: 90 (noventa) dias.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os prazos para início da prestação dos serviços é de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato;

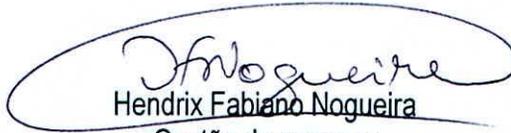


CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização e controle da execução do Contrato será feita por servidor devidamente designado para este fim através de Portaria, que verificará se os serviços estão em conformidade com as especificações técnicas, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

Campo Grande – MS, 11 de março de 2019.


Hendrix Fabiano Nogueira
Gestão de pessoas



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**PREGÃO Nº 01/2019
ANEXO II**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Sessão Pública:/...../2019, às(.....) horas.

Local: Plenário, situado no Conselho Regional de Medicina do Estado do Mato Grosso do Sul, localizado na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 305 – Jardim Veraneio, no Município de Campo Grande, no Estado de Mato Grosso do Sul.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e n. da Agência:	

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PREÇO R\$
01	Prestação de Serviços de Consultoria, especializada em Recursos Humanos, para elaboração e implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), e Assessoramento Técnico nas etapas que antecederam a realização do Concurso Público para o CRMMS 2019.	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO N.º 01/2019
ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO**

Edital n.º _____/2019– CRMMS Pregão n.º __/2019
Objeto:

_____, inscrito no CNPJ n.º _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____
_____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do
disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não
emprega menor de dezesseis anos.

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

(local e data)

(representante legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO N.º 01/2019
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(RAZÃO
DO LICITANTE)
CNPJ/MF N.º _____
(ENDEREÇO _____)

SOCIAL

_____, sediada em
COMPLETO)
_, declara, sob as penas e o rigor da lei, que não foi declarada inidônea e até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar formalmente o CRMMS, na hipótese de ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO N.º 01/2019
ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao
CRMMS
Ref. PREGÃO N.º _____

Credenciamos a pessoa abaixo identificada e qualificada para representar nossa empresa em todos os atos correspondente à licitação em referência, outorgando-lhe poderes amplos e irrestritos para tomar qualquer decisão que se faça necessária com relação ao certame em questão.

Nome : Nacionalidade : Estado Civil : Profissão :
Cédula de Identidade : Órgão emissor: CPF :
Residência/Domicílio : Função/cargo na Empresa :

(local e data)

(representante legal)

OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DA ASSINATURA EM CARTÓRIO



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO N.º 01/2019

ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO Atendimento do Art. 4º, VII, da Lei 10.520/02

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2019
DECLARAÇÃO**

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

Campo Grande - MS, de de 2019.

.....
Representante Legal

Este documento deverá ser apresentado juntamente com os documentos de credenciamento.



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

22

**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO N.º 01/2019
ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO N.º ____/____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – CRM/MS E ____/____ PARA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM RECURSOS HUMANOS PARA REVISÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS) E ACESSORAMENTO TÉCNICO NAS ETAPAS QUE ANTECEDEREM A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CRMMS.**

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – CRM/MS, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei n.º 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto n.º 44.045, de 19 de julho de 1958, alterado pela Lei n.º 11.000, de 15 de dezembro de 2004, com sede na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 305 – Jd. Veraneio, CNPJ n.º 01.951.912/0001-01, por intermédio de seu representante legal, consoante delegação de competência conferida pela Lei n.º 3.268/57 e pela Lei n.º 11.000/2004, neste ato representado pelo seu Presidente, Alex Fabiano Nametala Finamore, brasileiro, casado, médico, portador da Carteira de Identidade n.º xxx, CPF n.º xxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato, representada por _____, RG _____, inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, com fulcro na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria, especializada em recursos humanos, para revisão e implantação do plano de cargos, carreiras e salários (PCCS), e assessoramento técnico nas etapas que antecederem a realização do concurso público para o CRM/MS, conforme a proposta fornecida pela CONTRATADA constante do edital do processo n.º 01/2019 – Pregão presencial n.º 01/2019 e seus anexos, os quais fazem partes integrantes e inseparáveis deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor global deste contrato é de R\$ ____ (_____) conforme proposta vencedora do pregão presencial CRM/MS n.º 01/2019.



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente contrato correrão pela Dotação Orçamentária, no elemento despesas abaixo descrita: 6.2.2.1.1.33.90.39.004 – Serviços Revisão do PCCS.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 Este contrato vigorará pelo período de 90 (noventa) dias, de ___/___/___ a ___/___/___

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços discriminados na **CLÁUSULA PRIMEIRA** deste contrato, seguindo rigorosamente as especificações dos serviços previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e na **PROPOSTA DE PREÇOS** apresentada no **PROCESSO nº 01/2019 - PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2019**.

6.2. A **CONTRATADA** deverá manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao objeto, vedada sua divulgação sem permissão expressa do CRM/MS.

6.3. A **CONTRATADA** será responsável interinamente por todos os profissionais necessários à completa execução do Plano, dispondo de pessoal técnico capacitado.

6.4. A **CONTRATADA** sujeitar-se a irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE** através de um Grupo de Trabalho indicado pelo CRM/MS, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo todas as demandas solicitadas.

6.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer profissionais em quantidade suficiente para perfeito atendimento do contrato.

6.6. A **CONTRATADA** deverá manter os empregados devidamente identificados.

6.7. A **CONTRATADA** deverá substituir, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, e mediante justificativa, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

6.8. A **CONTRATADA** deverá relatar ao CRM/MS toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços, e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigada prontamente a atender.

6.9. A **CONTRATADA** deverá dispor de um supervisor para exercer o papel de preposto, com poderes para deliberar e/ou atender a qualquer solicitação referente à boa execução dos serviços.

6.10. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais e civis, resultantes da execução do Contrato, no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.

6.11. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.



6.12. A **CONTRATADA** deverá reparar, corrigir e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.13. A **CONTRATADA** não deverá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sendo expressamente proibida a subcontratação.

6.14. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no Edital do **PROCESSO nº 01/2019 - PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2019**, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

6.15. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório de execução, a cada etapa concluída, conforme item 6 (Cronograma Físico-Financeiro) do termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A **CONTRATANTE** deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2 A **CONTRATANTE** deverá informar à **CONTRATADA**, previamente ao início dos serviços, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados.

7.3 A **CONTRATANTE** deverá prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA** sobre a prestação dos serviços.

7.4 A **CONTRATANTE** deverá notificar à **CONTRATADA**, caso verifique alguma irregularidade que diga respeito ao presente Contrato.

7.5 A **CONTRATANTE** deverá permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para execução de serviços.

7.6 A **CONTRATANTE** deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

7.7 A **CONTRATANTE** deverá proporcionar todas as facilidades necessárias a entrega do material adquirido.

7.8 A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7.9 A **CONTRATANTE** deverá garantir a **CONTRATADA** acesso a informações e documentações necessárias ao desenvolvimento dos serviços, bem como as suas instalações, disponibilizando espaço físico para a realização do objeto.

7.10 A **CONTRATANTE** deverá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência.

7.11 A **CONTRATANTE** deverá proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.



7.12 A **CONTRATANTE** deverá fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-las em todos os casos omissos, caso ocorram.

7.13 A **CONTRATANTE** deverá exigir a comprovação de que durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização e controle da execução do Contrato será feita por servidor devidamente designado para este fim através de Portaria, que verificará se os serviços estão em conformidade com as especificações técnicas, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização dos serviços pelo **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. – O pagamento será efetuado pelo CRM/MS, mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá estar acompanhada de Termo de Entrega e Recebimento do objeto licitado, devidamente assinado pela Comissão do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso do Sul designado para este fim.

9.1.1. O pagamento será feito à Contratada mediante depósito em sua conta bancária, a saber, Conta:....., Agência:....., Banco:..... e Praça:.....

9.2. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de até **10 (dez) dias úteis** após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.4. No ato da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá comprovar, mediante a apresentação das respectivas certidões, o adimplemento com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito – CND), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF), com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União) e com as Fazendas Estaduais e Municipais do seu domicílio/sede (Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal).

9.5. Caso no dia do pagamento não haja expediente no órgão contratante, este será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

9.6. No ato do pagamento, se houver sido imposta qualquer multa, o valor correspondente será deduzido da quantia devida.



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

9.7. No que concerne à retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, serão aplicados os ditames da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, da Receita Federal, em especial o que dispõe o artigo 4º da referida Instrução e, portanto, dependendo do caso, os Anexos I, II, III e/ou IV desta.

9.8. O pagamento será realizado mediante emissão de nota de ordem bancária em favor da empresa fornecedora, em até 10 (dez) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, mediante prévio atesto do Fiscal do contrato, devendo conter no seu bojo, agência e conta corrente.

9.9. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de todos os documentos atinentes à regularidade fiscal da contratada, constantes no Edital.

9.10. Apresentada a fatura, caberá ao Fiscal do contrato, atestar as Notas Fiscais, verificando a regular prestação do serviço, encaminhando ao Departamento competente, para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

11.1 Analisar a estrutura organizacional e as posições relativas de toda a administração do CRM/MS, visando identificar distorções referentes a cargos, funções e/ou atribuições.

11.2 Rever e avaliar o material de cargos atuais, adequando as descrições destes às necessidades e estratégias de negócio do CRM/MS.

11.3 Analisar a descrição das atividades propostas para cada área de trabalho após o realinhamento institucional, bem como desenvolver junto à Administração a missão, objetivos e valores em um nível macro (organizacional) e micro (por setor).

11.4 Maximizar a efetividade organizacional por meio do reconhecimento e valorização dos recursos humanos disponíveis, considerando as competências existentes no CRM/MS sempre alinhado ao planejamento estratégico e ao conceito de gestão moderna e racional de pessoas e finanças.

11.5 Avaliar o equilíbrio da estrutura de salários do CRM/MS com o meio externo, utilizando estudos de mercado.

11.6 Estabelecer uma Política de Remuneração eficaz, atual, atrativa e com foco no planejamento de carreira.

11.7 Habilitar a equipe da área de Gestão de Pessoas, por meio de instrumentos, capacitação e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos, carreiras e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após sua implantação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que a equipe realize a gestão efetiva do PCCS implantado.



11.8 Assegurar que o PCCS sirva como base conceitual para as demais ações de Recursos Humanos, tais como: Treinamento e Desenvolvimento, Medicina e Segurança do Trabalho, Recrutamento e Seleção, Organização e Métodos, Relações Trabalhistas, bem como para ações de Avaliação de Desempenho com base em competência, pela análise dos requisitos que contemplam os cargos.

11.9 Assessorar tecnicamente as etapas que antecederem a realização do concurso público 2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ETAPAS E PRODUTOS

Os trabalhos deverão ser realizados em etapas sequenciadas. A passagem de uma etapa para a seguinte condiciona-se a aprovação dos produtos referentes à etapa anterior pela Administração do CRMMS.

12.1 Etapa 1: Ambientação e entendimento da realidade organizacional

12.1.1 Entendimento da realidade do CRM/MS, do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização. Elaboração do plano de ação, de cronograma de trabalho e realização de evento geral de abertura e sensibilização para os trabalhos da consultoria.

12.1.2 Conhecer a realidade do CRM/MS, a estrutura organizacional, as funções e práticas de recursos humanos, as sistemáticas de avaliação e gestão do desempenho e de incentivo à produtividade, entre outros documentos necessários para o pleno entendimento do contexto interno e das necessidades da organização.

12.1.3 Realizar eventos de sensibilização e envolvimento de dirigentes, assessores, coordenadores, funcionários e/ou atores estratégicos que serão demandados ao longo do projeto, por meio de palestras informativas e oficinas sobre os trabalhos que serão desenvolvidos.

12.2 Etapa 2: Análise do Realinhamento Institucional e desenvolvimento da Missão, Objetivos e Valores

12.2.1 Análise e validação do plano de atividades estabelecido no processo de realinhamento institucional para os setores do CRM/MS;

12.2.2 Desenvolvimento, junto à Administração, Diretoria, Assessores, Coordenadores e trabalhadores, da missão, valores e objetivos em nível macro (para a organização) e micro (por área de trabalho).

12.3 Etapa 3: Elaboração do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS

12.3.1 Elaborar cronograma de trabalho e planejamento de comunicações do PCCS:

a) Compreende o planejamento, com a definição e divulgação do cronograma de trabalho, bem como a elaboração de estratégia para comunicação do projeto aos funcionários do CRM/MS, incluindo o detalhamento das ações para cada etapa de implantação.

12.3.2 Executar diagnósticos/levantamentos preliminares:



- a) Análise do Plano de Cargos, Carreiras e Salários atual;
- b) Emissão de parecer com identificação dos aspectos críticos, favoráveis e passíveis de alteração no que se refere à estrutura de cargos.

12.3.3 Validação desta análise junto à Diretoria, Coordenação e Grupo de Trabalho do PCCS:

- 1. Identificar pontos mais relevantes no desenvolvimento do projeto;
- 2. Indicar soluções aplicáveis em cada caso, bem como os impactos administrativos e financeiros inerentes a cada ponto elencado.

12.3.4 Análise da Estrutura e Descrição de Cargos, Atividades e Subatividades:

- a) Reunião com Diretores, Coordenadores e Comissão de trabalhadores para validar a estrutura e descrição de cargos, atividades e subatividades existente no CRM/MS;
- b) Aprovação das descrições e estrutura de cargos e funções de confiança;
- c) Estabelecimento do novo quadro de Cargos:
 - Elaboração da Grade de Cargos/Atividades/Subatividades;
 - Aprovação da Diretoria do CRM/MS, e pela Plenária de Conselheiros.

12.3.5. Elaboração de ficha de avaliação do desempenho dos funcionários a ser aplicada no término do período de experiência:

- a) Análise das descrições dos cargos para preparação da ficha de desempenho funcional;
- b) Validação junto a Diretoria e demais órgãos deliberativos.

12.3.6. Definição do Plano de Carreiras:

- a) Definição de critérios para encarreiramento: Definição dos processos de Acesso, Progressão Salarial, Progressão Funcional e Mobilidade necessários.

5.3.7. Ordenação de Cargos Estabelecidos:

- 1. Estabelecer a metodologia de avaliação para ordenação dos cargos por grau de importância;
- 2. Criação do método de ordenação dos cargos;
- 3. Validação do método de ordenação dos cargos;
- 4. Aprovação do método de ordenação dos cargos pelo CRM/MS.

12.3.8. Avaliar os Cargos e elaborar o Quadro de Hierarquização dos Cargos:

- a) Aplicação do método de ordenação dos cargos;



CRM-MS
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

b) Aprovação da ordenação dos cargos.

12.3.9. Criar a Estrutura de Cargos:

- a) Criar a Curva Salarial do CRM/MS;
- b) Análise dos salários praticados pelo CRM/MS;
- c) Elaboração da curva salarial de acordo com o ordenamento de cargos.

12.3.10. Realizar pesquisa salarial do mercado:

- a) Análise dos salários praticados por no mínimo 3 (três) Conselhos de Classes Estaduais;
- b) Elaboração da curva salarial do mercado de acordo com o ordenamento de cargos.

12.3.11. Comparar a curva salarial do CRM/MS com a do mercado, com base na Pesquisa Salarial realizada;

- a) Análise da curva salarial do CRM/MS e do mercado;
- b) Definição da nova curva salarial da empresa;
- c) Aprovação da nova curva salarial do CRM/MS.

12.3.12. Elaborar a Tabela Salarial:

- a) Construção das tabelas salariais com base na curva salarial aprovada pelo CRM/MS.

12.3.13. Elaboração de Políticas do Plano:

- a) Estabelecer critérios para o Enquadramento Funcional;
- b) Estabelecer critérios para o Enquadramento Salarial;
- c) Definição de diretrizes dos processos de administração de cargos e salários e carreira;
- d) Aprovação das normas pelo CRM/MS;
- e) Manual de Banco de Horas;
- f) Atualização de benefícios;
- f) Descrição de direitos e deveres sobre o ponto eletrônico, uniforme, e outros assuntos pertinentes ao andamento do CRM/MS e confecção de manual com as advertências/sanções/suspensões, até processo administrativo caso haja descumprimento por parte dos funcionários.

12.4. Etapa 4: Implantação, acompanhamento e avaliação do novo PCCS.



12.4.1 Implantação, acompanhamento e avaliação do PCCS:

- a) Aprovação na Diretoria, Assessoria, Coordenação, Grupo de Trabalho do PCCS e Plenária de Conselheiros;
- b) Elaboração do Manual do PCCS;
- c) Apresentação do manual aos funcionários e à Plenária de Conselheiros;
- d) Realizar Enquadramento Funcional/Salarial.
- e) Realizar treinamento dos funcionários.

12.5. Elaboração do Termo de Referência destinado à contratação de empresa especializada para organização e realização de Concurso Público.

- a) Elaboração da minuta do Termo de Referência, para aprovação da Diretoria do CRM/MS;
- b) Após aprovação do Termo de Referência entrega da versão definitiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. Os prazos para início da prestação dos serviços é de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 Prazo de execução do contrato: 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS E DEMAIS ÔNUS

15.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) Contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.
- c) Os encargos sujeitos, por disposição legal, a retenção na fonte, serão descontados da fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE

16.1. Os preços ora contratados são fixos e irremovíveis durante o período da contratação, permitida a possibilidade de repactuação dos preços, na hipótese de prorrogação do contrato, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



17.1 Os serviços serão fornecidos nos prazos e condições constantes do Termo de Referência e no presente contrato.

17.2 O não cumprimento dos prazos ou as especificações previstas neste Contrato facultará a Administração a exigir perdas e danos nos termos dos artigos 402 a 405 do Código Civil.

17.3 O Contratado inadimplente estará sujeito ainda às sanções previstas na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas nos itens do presente Contrato.

17.4 Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais penalidades legais, a contratada que:

- a) Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- d) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.5 A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo CRM/MS, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de:

I. 0,1 % (dez décimos por cento) por dia de atraso na entrega, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

II. 0,5 % (meio por cento) por evento e/ou falha cometida não incluída no inciso I, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

III. 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 90 (noventa) dias, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

IV. 10% (dez por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 30 (trinta) dias, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

V. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CRM/MS, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.



17.5.1 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 11.5 poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.

17.5.2 As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.5 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

17.6. O CRM/MS, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela Contratada, independentemente de notificação extrajudicial.

17.7. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do CRM/MS, ser-lhe é concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa do CRM/MS, podendo ainda proceder à cobrança judicial da multa.

17.8. O CRM/MS, cumulativamente, poderá:

- a) Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;
- b) Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

17.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a Adjudicatária o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

18.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições do artigo 79 da referida Lei.

18.2. Ocorrendo a rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei nº 8.666/93, o Contratante adotará as medidas ordenadas no art. 80 do mesmo diploma legal.

18.3. A rescisão unilateral dar-se-á mediante comunicação do Contratante e independerá de aviso, notificação ou interpelação judicial.

18.4. A rescisão amigável dar-se-á mediante acordo das partes, desde que seja conveniente para o Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao Contratante providenciar, à sua conta, a **publicação do Extrato deste Contrato** e de todos os Termos Aditivos a ele referentes, no Diário Oficial da União, no prazo previsto pela Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento poderá ser sustado pelo Contratante quando o OBJETO não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, ou caso sejam rejeitados pelo qualquer cláusula deste Contrato.



20.2. Havendo divergência entre os valores constantes nos recibos ou notas fiscais Do objeto em relação aos valores expostos ao Contratante em ocasião anterior, será igualmente causa para a promoção da sustação do respectivo pagamento.

20.3. A não apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, da Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, da Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União, e das Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal, autoriza a sustação deste pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento e, conseqüentemente, não cabendo ao Contratante qualquer ônus financeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) todas as alterações que se façam necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ao presente Contrato;
- b) vinculam-se a este Contrato os termos do Edital de Pregão nº 01/2019 e seus Anexos, bem como a proposta de preços apresentada pela Contratada;

21.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo Contratante segundo as disposições contidas na Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93, e demais regulamentos e normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes e pelas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Campo Grande – MS, de março de 2019.

PRESIDENTE DO CRM/MS _____
EMPRESA / PREPOSTO _____

TESTEMUNHAS:

1. Nome _____
CPF: _____

2. Nome _____
CPF: _____