



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



# PREGÃO ELETRÔNICO

90003/2025

## CONTRATANTE (UASG)

389111

## OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Assessoria e Consultoria em Gestão de Pessoas para atender as necessidades do Conselho Regional de Biomedicina - 3ª Região (CRBM-3).

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 265.099,00**

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **10/06/2025** às **09h** (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025**

**(Processo Administrativo nº 07/2025)**

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO, por meio da Comissão Provisória de Licitação, sediado na Rua 112, nº 137, Quadra F-36, Lote 51, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP: 74085-150, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação serviços contínuos de assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento às necessidades do Conselho Regional de Biomedicina - 3ª Região (CRBM-3), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em item/lote ÚNICO, portanto, a modalidade licitatória escolhida é PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 1.3. A descrição do objeto como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - Apêndice I do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
- 2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. Não será concedido nesta licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
  - 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
  - 2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.7.5. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.7.7. 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;
  - 2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 2.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
  - 2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.8 será também aplicado ao licitante 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 licitante.
- 2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no item 7 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
  - 3.4.2. 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;
  - 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.
- 3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
  - 3.7.1. Para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
  - 3.7.2. Quando a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
  - 3.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
  - 3.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
  - 3.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
  - 3.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
  - 3.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
  - 3.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
  - 3.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



- 3.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 3.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 3.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 3.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
  - 3.14.1. valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 3.14.2. percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

- 3.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 4.1.1. valor total do item;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. 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.
  - 4.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.11. **Os licitantes devem respeitar o preço máximo previsto no Termo de Referência;**
- 4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

### 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote.**
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais).**
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. O envio de lances na licitação seguirá o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
  - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
  - 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14.133/21.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- 5.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 5.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
  - 5.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).
  - 5.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
  - 5.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
  - 5.19.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
  - 5.19.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5%

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

(cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 5.19.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
  - 5.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 5.21.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 5.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 5.21.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
  - 5.22.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 5.22.2. empresas brasileiras;
  - 5.22.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 5.22.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 5.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 5.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
  - 5.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 5.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
  - 5.24.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
  - 5.24.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 6.1.1. SICAF;
  - 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
  - 6.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



- houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
  - 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
  - 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
  - 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
    - 6.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
  - 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
  - 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
    - 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
    - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
    - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
    - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
    - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
  - 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
  - 6.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
    - 6.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 6.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- 6.10. 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.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
  - 6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
  - 6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
  - 6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - 6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
  - 6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.12. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
  - 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.12.2. 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.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- 6.13. 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.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalizados e enviados via sistema ou para o e-mail: [licitacao@crbm3.gov.br](mailto:licitacao@crbm3.gov.br).
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, **2 (duas) horas, prorrogável por igual período**, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.
- 7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8. DO TERMO DE CONTRATO

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.
- 8.2. O adjudicatário terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **02 (dois) dias úteis**; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 8.4. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



- 8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 8.6. Os serviços iniciarão no prazo de até **3 (três) dias úteis** após a publicação do extrato do termo de contrato no Diário Oficial da União.
- 8.7. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
  - 8.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
  - 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
  - 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br).

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
  - 10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
    - 10.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
  - 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 10.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 10.1.6. fraudar a licitação;
  - 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.
  - 10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 10.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 10.2.1. advertência;
  - 10.2.2. multa;

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 10.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitacao@crbm3.gov.br](mailto:licitacao@crbm3.gov.br) e [diretoria@crbm3.gov.br](mailto:diretoria@crbm3.gov.br)
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



- 11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.
- 11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.
- 12.6. Os licitantes 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 licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br).
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - Anexo I - Termo de Referência;
  - 12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
  - Anexo II – Minuta de Termo de Contrato.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



Goiânia, 26 de maio de 2025.

**Dr. Renato Pedreiro Miguel**  
**Presidente do CRBM-3**

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.  
E-mail: atendimento@crbm3.gov.br  
www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

### Processo Administrativo nº 07/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025 TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação serviços contínuos de assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço de assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas, objeto desta contratação, é considerado um serviço comum por ser amplamente ofertado no mercado, com características padronizadas e metodologias consolidadas. Suas atividades, como recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e diagnóstico organizacional, são rotineiramente prestadas por empresas especializadas, permitindo a definição prévia de critérios técnicos e objetivos para a contratação. Por isso, enquadra-se como um serviço comum, conforme a legislação vigente.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, o qual encontra-se em andamento.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



4.3. Conforme o caput do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia é facultativa e deve ser justificada com base na análise dos riscos da contratação. No caso dos serviços de consultoria em Gestão de Pessoas, os riscos envolvidos — como inadimplemento, falhas na execução ou prejuízo ao erário — são considerados mínimos, pois não envolvem bens permanentes, obras ou serviços complexos que possam causar danos significativos em caso de descumprimento. Dessa forma, a baixa complexidade operacional e o reduzido impacto financeiro da contratação justificam a não exigência da garantia contratual.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 03 (três) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.2 Reunião de Abertura: realizar uma reunião inicial com os gestores do CRBM-3 alinhar expectativas, objetivos, prazos e recursos disponíveis para a prestação dos serviços.

5.1.3 Levantamento de Informações: Coletar dados sobre a estrutura organizacional, políticas de gestão de pessoas existentes, perfil dos servidores, desafios e demandas específicas da área de Recursos Humanos.

5.1.4 Análise Documental: Avaliar documentos como plano de cargos e salários, organogramas, planejamento estratégico, políticas de desenvolvimento, relatórios de desempenho, entre outros.

5.1.5 Plano de Trabalho: Construir o plano de trabalho e o cronograma contendo as ações a serem desenvolvidas e os responsáveis por cada uma delas, os prazos, os recursos e outras ferramentas necessárias.

5.1.5.1. O plano de trabalho e o cronograma da execução dos serviços serão elaborados em conjunto pelas partes envolvidas – contratante e contratada.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma híbrida, combinando atividades remotas e presenciais. A execução remota ocorrerá no horário que for mais conveniente à contratada, podendo ser realizada em sua sede ou em outro local, conforme seus próprios critérios, desde que em dias úteis e dentro do horário comercial do CRBM-3 (das 8h às 17h).

5.3. A prestação presencial será feita de forma ordinária, na cidade de Goiânia/GO (sede CRBM-3), no entanto, também poderá ser realizada nas outras unidades de atendimento do CRBM-3, a depender da necessidade e em conformidade com a gestão do órgão.

5.4. Em casos de atendimento presencial nas outras unidades de atendimento do CRBM-3 (fora de Goiânia/GO), as despesas de deslocamento (aéreo ou terrestre) serão de responsabilidade do Contratante, enquanto que as demais despesas ficarão a cargo da Contratada.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

5.5. Carga Horária: Os serviços prestados poderão ser realizados de forma remota e/ou presencial, sendo que 40 horas semanais, no mínimo, deverão ser cumpridas PRESENCIALMENTE.

5.6. Demanda: O CRBM-3 conta atualmente com **36 servidores** em seu quadro, distribuídos pelas seguintes unidades de atendimento:

- Goiânia/GO (Sede): 17 servidores
- Brasília/DF: 3 servidores
- Belo Horizonte/MG: 4 servidores
- Uberaba/MG: 2 servidores
- Montes Claros/MG: 2 servidores
- Divinópolis/MG: 1 servidor
- Palmas/TO: 3 servidores
- Cuiabá/MT: 4 servidores

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

#### **5.7.1 Equipamentos e materiais de informática:**

- a) Impressora e scanner (quando necessário);
- b) Acesso estável à internet banda larga;
- c) Acesso e domínio de plataformas de videoconferência (ex.: Zoom, Google Meet, Microsoft Teams)

#### **5.7.2 Utensílios e materiais de escritório (básicos)**

- a) Papel A4, bloco de anotações, canetas e outros insumos básicos para organização e registro de informações;
- b) Pastas, arquivos e outros recursos de organização documental.

#### **5.7.3 Recursos Audiovisuais**

- a) Quadro branco e marcadores;
- b) Microfone e som (quando necessário).

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1 A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores;

5.8.2. A empresa contratada será responsável inteiramente por todos os profissionais necessários à completa execução dos serviços, dispondo de pessoal técnico capacitado.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização dos trabalhos.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### Fiscalização Técnica

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

### Do recebimento

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

7.2. Os serviços serão recebidos mensalmente, pelo fiscal técnico, mediante relatórios detalhados do trabalho realizado.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. Ao final de cada período de faturamento o fiscal técnico do contrato, realizará os seguintes procedimentos:

7.4.1 apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.4.2 realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.4.3 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última nota fiscal de serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **ATÉ 10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.16. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.17.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.17.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.27. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

7.28. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **Reajuste**

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/04/2025.

7.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.37. Não haverá cessões de crédito para o contratado.

7.37.1 A não concessão de cessão de crédito justifica-se pela natureza técnica e personalíssima dos serviços prestados, que exigem vínculo direto entre a contratada e a Administração, além da necessidade de preservar a rastreabilidade, o controle da execução contratual e a responsabilidade técnica. Ademais, à luz dos princípios da legalidade, eficiência e segurança jurídica, é mais adequado manter a relação contratual sem a inclusão de terceiros no processo de pagamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

### 8.2.4 **Multa:**

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nesta alínea:

8.2.4.6.1. Atraso na entrega de relatórios;

8.2.4.6.2. Substituição temporária de profissional sem prévia comunicação;

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

8.2.4.6.3. Falta pontual de participação em reunião de alinhamento;

8.2.4.6.4. Não apresentação de cronograma de ações.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### Exigências de Habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

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

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. 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

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. 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;

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, Índices de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Solvência (IS) igual ou superior a 1,00 e Índice de Endividamento (IE) igual ou inferior a 0,5, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}} \text{ Igual ou Superior a 1,00}$$

$$IS = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo} + \text{Ativo Permanente}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}} \text{ Igual ou Superior a 1,00}$$

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \text{ Igual ou Inferior a 0,5}$$

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

9.24. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência (IS) e Índice de Endividamento (IE), resultantes da aplicação das fórmulas acima, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line” no caso de empresas inscritas no SICAF;

9.25. 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;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

### **Qualificação Técnica**

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.29.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração) de sua jurisdição, em plena validade;

9.30.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.31. Apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.2 **Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços para administração pública, sendo necessário o mínimo de 01 (um) ano de consultoria em Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional, sendo aceito o**

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

**somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos.**

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

9.31.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.33.1 Considerando as peculiaridades do objeto da presente contratação, a consultoria a ser contratada deverá disponibilizar corpo técnico de, no mínimo:

a) **1 (um) consultor com formação em nível superior em Administração de Empresas, com especialização em Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos e com registro ativo e regular no respectivo Conselho de Classe profissional;**

b) **1 (um) consultor com formação em nível superior em Psicologia, com especialização em Psicologia Organizacional e com registro ativo e regular no respectivo Conselho de Classe profissional.**

9.33.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.34. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

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

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

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

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

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

9.41.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- 9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 265.099,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e noventa e nove reais)**

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.04.04.032 - Despesas c/Consultoria PJ.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. O CRBM – 3ª REGIÃO procederá à anulação do contrato caso seja constatado que o prestador praticou falsidade nas declarações e/ou em qualquer outro documento apresentado, bem como por qualquer descumprimento das normas deste Termo e demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

12.3. Compõem este Termo de Referência os seguintes apêndices:

12.3.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar.

Goiânia, 23 de maio de 2025.

---

**Verusca Daniela Emilio**  
**Agente da Contratação**  
**Portaria 05 de 25 de abril de 2025**

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.  
E-mail: atendimento@crbm3.gov.br  
www.crbm3.gov.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



**APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025**

**1- OBJETO**

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar - ETP referente à *Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Assessoria e Consultoria em Gestão de Pessoas* para atender as necessidades do CRBM-3.

**2- REFERÊNCIA LEGAL**

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

### 3- JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em serviços de Assessoria e Consultoria em Gestão de Pessoas é essencial para o fortalecimento estratégico das práticas de gestão de um Conselho profissional, assegurando a implantação de processos modernos e eficazes que potencializam a valorização e o desenvolvimento dos colaboradores. Uma consultoria especializada traz uma visão externa e imparcial, permitindo a realização de diagnósticos aprofundados e a proposição de soluções personalizadas, alinhadas às necessidades institucionais e às melhores práticas de mercado. Isso contribui diretamente para um ambiente de trabalho mais produtivo, motivado e focado em resultados.

Além disso, a parceria com uma consultoria em Gestão de Pessoas proporciona o suporte necessário para a estruturação e implementação de políticas e processos de Recursos Humanos que atendam às exigências legais e regulamentares, além de promover a transparência e a eficiência na administração de pessoal. A expertise da empresa contratada permitirá a aplicação de ferramentas avançadas para recrutamento e seleção, gestão de desempenho, planos de cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, além de programas de qualidade de vida e bem-estar no trabalho.

O apoio de uma consultoria especializada agrega valor institucional ao Conselho, fortalecendo a cultura organizacional e a gestão por competências. A adoção de práticas estruturadas e integradas de gestão de pessoas potencializa o desempenho dos profissionais, contribui para a retenção de talentos e alinha os objetivos individuais às metas estratégicas do órgão. Isso garante que o Conselho esteja preparado para enfrentar desafios atuais e futuros, com uma equipe motivada e comprometida com a excelência no atendimento às demandas da sociedade e dos profissionais registrados.

Especificamente quanto ao capital humano, a contratação de uma empresa especializada em serviços de Assessoria e Consultoria em Gestão de Pessoas para o CRBM-3 é fundamental para promover melhorias significativas no clima organizacional, fortalecendo o engajamento e a satisfação dos colaboradores. Uma consultoria especializada é capaz de diagnosticar o ambiente de trabalho, identificar pontos de melhoria e implementar práticas que fomentem uma cultura de valorização e respeito mútuo. Esse investimento resulta em um ambiente mais colaborativo e motivador, onde os profissionais se sentem reconhecidos e integrados aos objetivos institucionais.

Em situações de crise ou desafios internos, o apoio de uma consultoria especializada se torna indispensável para a condução eficaz da gestão de crises. Com experiência em mediação de conflitos, comunicação assertiva e estratégias de enfrentamento, a empresa contratada poderá estruturar planos de ação para mitigar impactos e restaurar a harmonia organizacional. Isso garante que o CRBM-3 tenha respostas ágeis e coordenadas para situações adversas, preservando a integridade institucional e o bem-estar dos colaboradores.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

Por fim, a consultoria permitirá ao CRBM-3 desenvolver políticas de reconhecimento e valorização profissional que estimulem o crescimento contínuo dos colaboradores. Ao implantar programas de avaliação de desempenho, plano de cargos e salários, e estratégias de desenvolvimento de competências, a empresa especializada assegurará que os talentos sejam devidamente reconhecidos e recompensados. Isso contribui diretamente para a retenção de profissionais qualificados, o fortalecimento do compromisso institucional e a consolidação de um ambiente de trabalho motivador e produtivo.

#### 4- DEMONSTRAÇÃO DE PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não há demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual do CRBM-3.

#### 5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- I. A empresa contratada deve contemplar requisitos que assegurem a qualidade, a eficiência e a adequação dos serviços prestados às necessidades do contratante.
- II. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores.
- III. A empresa contratada será responsável inteiramente por todos os profissionais necessários à completa execução dos serviços, dispondo de pessoal técnico capacitado.
- IV. A empresa contratada deverá também garantir o acompanhamento contínuo das ações implementadas, com elaboração de relatórios periódicos que evidenciem os resultados obtidos e os impactos das intervenções realizadas.
- V. A contratação deverá contemplar a capacitação da equipe interna para a continuidade das práticas adotadas, promovendo autonomia e sustentabilidade na gestão de pessoas do CRBM-3ª Região.
- VI. Durante a execução dos serviços, a empresa deverá adotar uma abordagem colaborativa, envolvendo os gestores e colaboradores do CRBM-3ª Região em todas as etapas. Isso inclui a realização de entrevistas e reuniões periódicas para coleta de informações, validação de propostas e ajustes necessários.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

Não se aplica

#### **Requisitos de Implementação**

- I. A empresa contratada deverá adotar requisitos de implementação que assegurem a eficácia, a qualidade e a sustentabilidade das ações propostas. Inicialmente, deverá

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

elaborar um plano de trabalho detalhado, contemplando o diagnóstico organizacional, a definição de metas e indicadores de desempenho, além de um cronograma de atividades bem estruturado. Este plano deverá ser aprovado pelos gestores do CRBM-3ª Região antes da execução, garantindo que as estratégias propostas estejam alinhadas às necessidades do órgão.

- II. A implementação deverá garantir a transferência de conhecimento e a capacitação da equipe interna, permitindo que o CRBM-3ª Região mantenha as práticas desenvolvidas de forma autônoma e sustentável após o término do contrato. Isso inclui a criação de manuais, procedimentos operacionais e instrumentos de acompanhamento e avaliação contínua.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

- I. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada em consultoria e assessoria em Gestão de Pessoas, preferencialmente em órgãos públicos ou conselhos profissionais, com atuação nas áreas de desenvolvimento organizacional, diagnóstico de clima e cultura, gestão por competências, avaliação de desempenho, plano de cargos e salários, capacitação e desenvolvimento de lideranças. Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica que confirmem a execução satisfatória de serviços similares, além de documentos que comprovem a qualificação dos profissionais envolvidos, como formação superior e especialização em áreas afins.

### **Requisitos de Segurança**

Não se aplica.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- I. A empresa deverá dispor de metodologia estruturada para a realização de diagnósticos precisos, identificação de necessidades e elaboração de planos de ação específicos, voltados à melhoria do clima organizacional, desenvolvimento de competências, gestão de crises, avaliação de desempenho e reconhecimento profissional. Será fundamental que a metodologia proposta contemple ações de análise situacional, escuta ativa dos colaboradores, aplicação de instrumentos de coleta de dados, elaboração de relatórios técnicos e proposição de estratégias que alinhem as práticas de gestão às diretrizes institucionais do CRBM-3ª Região.
- II. A empresa deverá fornecer relatórios periódicos com análise crítica dos resultados alcançados, os impactos das intervenções realizadas e sugestões de aprimoramento contínuo.

### **Requisitos de Adequação do Ambiente do Órgão**

- I. A prestação dos serviços deverá observar o cumprimento das normativas legais vigentes, especialmente as que regulamentam as práticas de gestão de pessoas no âmbito dos

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

conselhos profissionais, assegurando transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

- II. É essencial que a empresa tenha profundo conhecimento das normativas legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente em relação às leis e regulamentos que regem a contratação de serviços especializados.

### 6- LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimou-se para a pretensa contratação, sendo adotado como referência para o pregão eletrônico o menor preço global, no valor total de **R\$ 265.099,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e noventa e nove reais)**, a ser suportado por recursos específicos consignados no orçamento anual vigente e previstos na rubrica **6.2.2.1.1.01.04.04.032 - Despesas c/Consultoria PJ**.

### 7- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da contratação não se aplica ao serviço de assessoria e consultoria em Gestão de Pessoas para o CRBM-3ª Região, pois trata-se de um serviço de natureza indivisível, cuja execução integrada é essencial para a eficácia dos resultados esperados. A centralização de todas as etapas deste projeto em um único fornecedor garantirá a uniformidade metodológica, a continuidade das ações e a adequada integração dos processos, além de facilitar o acompanhamento, o controle e a avaliação dos resultados. Essa abordagem assegura maior sinergia entre as fases do projeto, evita a fragmentação das responsabilidades e maximiza a efetividade das soluções propostas.

### 8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os serviços a serem executados deverão contemplar:

#### I. Recrutamento e Seleção

#### II.

I.a. Desenvolvimento e implementação de processos seletivos, através de concurso público, que garantam a contratação de servidores públicos qualificados, alinhados às exigências legais e às competências necessárias para as funções públicas. Isso inclui a definição de perfis profissionais, análise curricular, entrevistas e provas de aptidão.

#### III. Gestão de Desempenho

A gestão de desempenho envolve o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do trabalho dos servidores, buscando identificar áreas de melhoria e potencial para desenvolvimento. Ações a serem trabalhadas:

II.a. Planejamento de Desempenho

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Criação e monitoramento de programas de avaliação de desempenho, com métricas claras e objetivas que ajudem a promover a eficiência e eficácia dos servidores públicos. Isso inclui feedback contínuo, identificação de talentos e pontos de melhoria, além do planejamento de ações corretivas.
- Definição de metas e expectativas: Definição clara de metas individuais e coletivas que estejam alinhadas aos objetivos estratégicos do órgão público. Essas metas devem ser específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazos definidos (SMART).
- Descrição de competências: Definir as competências técnicas e comportamentais esperadas dos servidores, como trabalho em equipe, liderança, proatividade, entre outras.

### II.b. Monitoramento Contínuo

- Acompanhamento regular: Acompanhar regularmente as atividades dos servidores, permitindo ajustes rápidos quando necessário. As reuniões de acompanhamento poderão ser feitas trimestral ou semestralmente.
- Feedback contínuo: Fornecimento de feedback imediato, tanto positivo quanto construtivo, para orientar o servidor sobre o que está indo bem e o que precisa ser aprimorado. O feedback deve ser objetivo e baseado em fatos.

### II.c. Avaliação de Desempenho

- Ferramentas de avaliação: Avaliar o desempenho por meio de ferramentas como autoavaliação, avaliação por superiores, avaliação por pares, ou até mesmo avaliação 360°, que coleta informações de diversas fontes (chefia, colegas, subordinados e o próprio servidor).
- Indicadores de desempenho: A avaliação deverá se basear em indicadores quantitativos e qualitativos, como cumprimento de metas, qualidade do trabalho, capacidade de solucionar problemas, assiduidade, entre outros.
- Frequência da avaliação: As avaliações serão realizadas anualmente, semestralmente ou em ciclos mais curtos, dependendo da complexidade e natureza do trabalho, em concordância com a gestão do CRBM-3.

### II.d. Identificação de Gaps e Desenvolvimento

- Identificação de lacunas: Identificar os "gaps" de desempenho, ou seja, áreas em que o servidor precisa melhorar, como habilidades técnicas, competências comportamentais ou problemas de engajamento.
- Planos de desenvolvimento individual (PDI): Elaboração de um plano de desenvolvimento para ajudar o servidor a aprimorar suas competências, incluindo treinamentos, cursos, mentoria e outras ações de capacitação.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



### II.e. Reconhecimento e Recompensas

- Reconhecimento de bons desempenhos: Incluir o reconhecimento dos servidores que atingem ou superam suas metas, seja por meio de incentivos financeiros (quando permitido), promoções, ou simplesmente elogios públicos que valorizem suas conquistas.

### II.f. Gestão de Desempenho Coletivo

- Avaliação do desempenho das equipes: Avaliar o desempenho coletivo das equipes, quando for o caso. Isso garante que o trabalho em grupo seja produtivo e que as metas organizacionais sejam atingidas de maneira colaborativa.
- Identificação de barreiras organizacionais: Identificar barreiras sistêmicas que podem estar prejudicando o desempenho.

## IV. **Plano de Carreira e Remuneração**

O plano de carreira e remuneração é uma estrutura formal e estratégica que define as oportunidades de crescimento profissional e as regras de progressão salarial dentro de uma organização, especialmente em órgãos públicos. Ele estabelece os critérios pelos quais os servidores podem evoluir em suas funções, tanto em termos de responsabilidade quanto de remuneração. Ações a serem trabalhadas:

- Assessorar na reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários do CRBM-3, já existente, de forma a garantir equidade e motivação entre os servidores;
- Colaborar na revisão de políticas de remuneração, assegurando a compatibilidade com as normas públicas e os níveis de responsabilidade;
- Definir e/ou adequar o conjunto de diretrizes e normas que organiza as possibilidades de crescimento dentro do CRBM-3, oferecendo uma visão clara sobre o desenvolvimento profissional dos colaboradores, proporcionando uma estrutura

adequada e concisa do avanço de servidores por meio de níveis, classes e padrões, de acordo com o tempo de serviço, capacitação, mérito e desempenho;

- Definir e/ou adequar, juntamente com a gestão do CRBM-3, a estrutura salarial que corresponde a cada nível, classe ou categoria do servidor, garantindo que a remuneração seja compatível com as responsabilidades e o tempo de serviço, e que siga as normas legais e orçamentárias.

## V. **Treinamento e Desenvolvimento**

Treinamento e desenvolvimento são componentes essenciais da Gestão de Pessoas que visam aprimorar as habilidades, competências e conhecimentos dos servidores de um órgão

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

público. Esses processos são fundamentais para garantir que os servidores estejam atualizados com as exigências de suas funções, e para promover um ambiente de trabalho mais eficiente e produtivo. Ações a serem trabalhadas:

- Desenvolvimento de programas de capacitação e formação contínua para os servidores do CRBM-3, a fim de promover o aprimoramento de competências técnicas e comportamentais, garantindo a adaptação às novas demandas do serviço público e o cumprimento de metas institucionais.

O **treinamento** é um processo estruturado destinado a melhorar as habilidades e conhecimentos dos servidores em relação às suas funções atuais.

#### IV.a. Tipos de treinamento que poderão ser trabalhados:

- Treinamento Técnico: Focado em habilidades específicas relacionadas ao uso de tecnologias, ferramentas, ou processos técnicos diretamente aplicáveis ao trabalho.
- Treinamento de Processo: Voltado para a compreensão e a correta aplicação de procedimentos e normas operacionais do CRBM-3.
- Treinamento de *Soft Skills*: Desenvolve habilidades interpessoais e comportamentais, como comunicação, liderança, trabalho em equipe e gestão de conflitos.
- Treinamento de Conformidade: Aborda o cumprimento de regulamentações, leis e políticas institucionais, como questões de ética, segurança e legislação vigente.
- Treinamento de Atualização: Mantém os servidores atualizados sobre novas práticas, tecnologias ou mudanças na legislação que impactam suas funções.

O **desenvolvimento** é um processo mais amplo e de longo prazo que visa preparar os servidores para futuras responsabilidades e funções dentro do CRBM-3. Envolve o aprimoramento contínuo de competências.

#### IV.b. Tipos de desenvolvimento que poderão ser trabalhados:

- Desenvolvimento de Liderança: Programas e cursos específicos para formar líderes e gestores, com foco em habilidades estratégicas, tomada de decisões e gestão de equipes.
- Desenvolvimento de Carreira: Planos de desenvolvimento individual que incluem treinamentos, experiências e projetos que ajudam os servidores a alcançar seus objetivos de carreira.
- Desenvolvimento Pessoal: Iniciativas que promovem o crescimento pessoal e profissional dos servidores, como workshops sobre habilidades interpessoais e coaching de carreira.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Programas de Rotação de Função: Permitem que os servidores ganhem experiência em diferentes áreas ou cargos dentro do CRBM-3, ampliando suas habilidades e conhecimentos.

### VI. Gestão de Clima Organizacional

A gestão de clima organizacional refere-se ao processo contínuo de monitoramento, avaliação e melhoria do ambiente de trabalho, buscando promover o bem-estar dos servidores, aumentar a satisfação e fortalecer o desempenho dentro de um órgão público. O clima organizacional reflete a percepção coletiva dos servidores sobre as políticas, práticas e processos da organização, influenciando diretamente sua motivação, engajamento e produtividade. Ações que poderão ser trabalhadas:

- Realização de pesquisas de clima organizacional para avaliar a satisfação, engajamento e o bem-estar dos servidores, com propostas de melhoria que possam fomentar um ambiente de trabalho saudável, produtivo e harmonioso.

#### V.a. Diagnóstico de Clima Organizacional

- A primeira etapa da gestão de clima organizacional é realizar um **diagnóstico** para entender a percepção dos servidores em relação ao ambiente de trabalho. Esse diagnóstico pode ser feito por meio de pesquisas formais, entrevistas e grupos de discussão, e deve abordar:
  - Satisfação com a liderança.
  - Nível de engajamento e motivação.
  - Condições de trabalho.
  - Comunicação interna.
  - Relações interpessoais.
  - Oportunidades de crescimento.

#### V.b. Análise de Resultados

- Após o diagnóstico, a organização deve analisar os dados coletados para identificar áreas que precisam de melhorias. Problemas comuns incluem:
  - Falta de comunicação clara.
  - Falta de reconhecimento.
  - Desequilíbrio na carga de trabalho.
  - Insatisfação com a gestão.
  - Oportunidades de desenvolvimento limitadas.

#### V.c. Planejamento de Ações

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Com base nos resultados, a organização deve desenvolver um plano de ação para corrigir as deficiências e promover melhorias. Esse plano pode incluir:
  - Treinamentos para lideranças, focando em habilidades de gestão de pessoas e comunicação.
  - Revisão das políticas de reconhecimento e recompensas.
  - Melhorias nas condições de trabalho, como infraestrutura e ergonomia.
  - Criação de canais de comunicação mais transparentes e participativos.
  - Promoção de atividades de integração e socialização para fortalecer as relações interpessoais.

### V.d. Implementação

- As ações devem ser implementadas de forma gradual e acompanhadas de uma comunicação transparente sobre as mudanças. Envolver os servidores no processo de implementação pode aumentar o senso de pertencimento e o comprometimento com as melhorias.

### V.e. Monitoramento Contínuo

- A gestão do clima organizacional é um processo contínuo. As percepções dos servidores podem mudar ao longo do tempo, e é importante realizar avaliações periódicas para garantir que o clima organizacional permaneça positivo. O monitoramento regular permite ajustes rápidos e contínuos.

## VII. **Consultoria em Processos de Recursos Humanos**

A modernização dos processos administrativos na área de RH envolve a análise crítica das rotinas operacionais, identificação de gargalos, ineficiências e riscos de não conformidade, e a proposição de soluções que integrem melhores práticas e inovações tecnológicas. O objetivo é garantir que os processos sejam mais ágeis, precisos e alinhados às exigências legais, além de contribuir para uma gestão de pessoas mais estratégica. Ações a serem trabalhadas:

### VI.a. Folha de Pagamento

- Revisão dos Processos: Analisar os processos de cálculo e emissão de folha de pagamento, incluindo tributos, deduções, adicionais, benefícios e encargos trabalhistas. O foco está em identificar falhas, atrasos ou erros frequentes e propor medidas para corrigi-los.
- Automatização: Recomendar a implementação ou otimização de sistemas de gestão que automatizem o cálculo e a emissão da folha, integrando os dados de controle de frequência e benefícios, o que reduz a chance de erros manuais e garante maior precisão e eficiência.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Conformidade Legal: Verificar se a folha de pagamento está em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas trabalhistas e previdenciárias, garantindo o cumprimento de todas as obrigações fiscais e legais.

### VI.b. Controle de Frequência

- Revisão de Políticas de Ponto: Analisar as práticas de controle de frequência, desde o uso de ponto eletrônico até a gestão de jornadas flexíveis, horas extras e compensações. O objetivo é assegurar que os registros sejam precisos e que não haja discrepâncias no controle de presença.
- Automatização e Integração: Propor a modernização dos sistemas de controle de ponto, sugerindo tecnologias mais eficientes, se necessário, como sistemas biométricos ou aplicativos que possibilitem o acompanhamento remoto, integrados diretamente com a folha de pagamento.
- Aderência às Normas: Garantir que o controle de frequência siga rigorosamente a legislação trabalhista aplicável ao setor público, evitando riscos de passivos trabalhistas decorrentes de práticas incorretas ou inconsistentes.

### VI.c. Gestão de Benefícios

- Análise do Pacote de Benefícios: Revisar os processos de administração de benefícios oferecidos aos servidores, como vale-transporte, auxílio-alimentação, planos de saúde e outros. O foco está na eficiência da gestão, verificando se os processos de concessão e controle de benefícios são ágeis e adequados.
- Otimização e Redução de Custos: Propor a otimização dos processos para a concessão de benefícios, reduzindo burocracias e buscando alternativas mais econômicas que ofereçam os mesmos níveis de benefícios, sem comprometer o bem-estar dos servidores.
- Conformidade Legal: Avaliar se a concessão de benefícios está de acordo com as normas públicas e as políticas internas, evitando erros que possam acarretar sanções ou problemas jurídicos.

### VI.d. Questões Trabalhistas e Conformidade Legal

- Análise de Riscos: Realizar uma avaliação detalhada dos processos trabalhistas, identificando potenciais riscos de passivos trabalhistas que possam surgir de práticas

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

inadequadas ou inconsistentes com a legislação vigente, como o não pagamento correto de horas extras ou a má administração de benefícios obrigatórios.

- Adequação à Legislação: Revisar os processos para assegurar que estejam completamente em conformidade com as exigências da legislação trabalhista e previdenciária, além das normas específicas do serviço público. Isso envolve a adaptação a mudanças legislativas e a garantia de que os processos sejam auditáveis e transparentes.
- Políticas de Contratação e Desligamento: Propor melhorias nas políticas de contratação, desligamento e movimentação interna, assegurando que esses processos respeitem tanto as diretrizes legais quanto às melhores práticas de gestão de pessoas.

### **VIII. Elaboração de Políticas de Recursos Humanos**

As políticas de RH são um conjunto de normas e diretrizes que regulam o comportamento dos colaboradores, as práticas de gestão de pessoas e os direitos e deveres de todos os envolvidos no ambiente de trabalho. Elas têm o objetivo de fornecer clareza sobre como certas situações devem ser tratadas, evitando ambiguidades e garantindo uma aplicação uniforme de regras e procedimentos.

Essas políticas podem ser criadas ou revisadas periodicamente, de acordo com a necessidade de atualização ou adequação à legislação vigente e às mudanças internas do órgão. A elaboração de políticas de RH envolve a criação de documentos formais que orientam as práticas em áreas como licença, assiduidade, ética, código de conduta, entre outras.

Principais áreas a serem trabalhadas:

#### VII.a. Políticas de Licença

- Descrição: Definem os critérios para a solicitação e aprovação de licenças, o período de concessão, os direitos e responsabilidades dos colaboradores durante a licença e as condições para retorno ao trabalho.
- Ação: Regular os procedimentos para concessão de licenças, como licenças maternidade e paternidade, licenças médicas, licenças por motivos pessoais e férias.

#### VII.b. Políticas de Assiduidade

- Descrição: Detalha as expectativas em relação à presença dos servidores, o processo para comunicar ausências e as consequências de faltas injustificadas, como advertências ou outras ações disciplinares.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Ação: Estabelecer diretrizes para o controle de frequência e pontualidade dos colaboradores, além de regular os procedimentos em caso de faltas justificadas ou não justificadas.

### VII.c. Política de Ética e Código de Conduta

- Descrição: Inclui diretrizes sobre conflitos de interesse, conduta pessoal, uso de recursos públicos, confidencialidade de informações, relacionamento interpessoal e com o público, bem como sanções para violações éticas.
- Ação: Promover um ambiente de trabalho ético, baseado em valores como integridade, respeito e transparência. O código de conduta estabelece o comportamento esperado dos colaboradores e gestores, dentro e fora do ambiente de trabalho.

### VII.d. Política de Diversidade de Inclusão

- Descrição: Define diretrizes para promover um ambiente de trabalho inclusivo e equitativo, proíbe práticas discriminatórias e estabelece medidas para fomentar a diversidade, como a inclusão de políticas de recrutamento que favoreçam grupos sub representados.
- Ação: Garantir a igualdade de oportunidades para todos os colaboradores, independentemente de gênero, raça, orientação sexual, idade, religião ou deficiência.

### VII.e. Política de Segurança no Trabalho

- Descrição: Inclui diretrizes sobre a identificação e mitigação de riscos no local de trabalho, procedimentos de emergência, uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) se for o caso, e treinamento de segurança para colaboradores.
- Ação: Garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os colaboradores, prevenindo acidentes e promovendo o bem-estar.

### VII.f. Política de Comportamento no Ambiente de Trabalho

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.  
E-mail: atendimento@crbm3.gov.br  
www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Descrição: Define normas sobre relacionamento interpessoal, atitudes aceitáveis no local de trabalho, comunicação e o tratamento de questões como assédio moral e sexual.
- Ação: Regular as expectativas quanto ao comportamento dos colaboradores dentro da organização, promovendo um ambiente de respeito, colaboração e profissionalismo.

### VII.g. Política de Capacitação e Desenvolvimento

- Descrição: Detalha os critérios para a participação em cursos de formação, workshops e outros eventos de capacitação, além das responsabilidades da organização em promover o desenvolvimento das competências dos servidores.
- Ação: Definir diretrizes para a capacitação contínua e o desenvolvimento profissional dos colaboradores.

### VII.h. Política de Avaliação de Desempenho

- Descrição: Define como o desempenho será medido, com base em critérios objetivos e metas previamente estabelecidas, além de como os resultados das avaliações influenciarão promoções, bônus e outros incentivos.
- Ação: Estabelecer critérios e métodos para a avaliação periódica do desempenho dos colaboradores, com o objetivo de promover a melhoria contínua e identificar oportunidades de crescimento.

## **IX. Gestão de Crises de Recursos Humanos**

Uma crise de RH ocorre quando fatores internos ou externos colocam em risco a estabilidade e o bom funcionamento do órgão, afetando seus colaboradores, processos e a própria imagem institucional. Essas crises podem surgir repentinamente ou ser resultado de problemas não resolvidos ao longo do tempo. A gestão dessas crises exige respostas rápidas, planejadas e coordenadas para evitar danos maiores e restaurar a normalidade. Ações a serem trabalhadas:

### VIII.a. Baixa Motivação e Engajamento

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Identificação das causas da desmotivação, que podem incluir falta de reconhecimento, ausência de oportunidades de crescimento, salários inadequados ou problemas de liderança;
- Criação de programas de motivação, planos de reconhecimento e melhorias no ambiente de trabalho.

### VIII.b. Alta rotatividade (Turnover)

- Investigar as razões da alta rotatividade, melhorar as condições de trabalho, ajustar as políticas de retenção de talentos e fortalecer programas de integração para novos colaboradores;
- Se necessário, revisar políticas salariais e de benefícios.

### VIII.c. Problemas de Imagem do Órgão

- Intervenção com uma abordagem transparente e coordenada de comunicação interna e externa, com a criação de planos de comunicação de crise, correção das falhas internas e implementação de medidas para restaurar a confiança pública.
- Se necessário, rever políticas de ética e conduta.

### VIII.d. Conflitos Internos

- Mediar os conflitos, revisando papéis e responsabilidades, proporcionando treinamento em gestão de conflitos e fortalecendo a liderança para promover um ambiente de trabalho colaborativo e respeitoso.

## X. **Gestão de Conflitos e Mediação**

A **gestão de conflitos** é o processo de identificar, entender e lidar com situações de discordância ou tensão entre indivíduos ou grupos. Em órgãos públicos, essas tensões podem surgir devido a diferentes fatores, como: disputas interpessoais, competição por recursos, mudanças organizacionais, falta de clareza nas responsabilidades, entre outros.

### IX.a. Gestão de Conflitos - ações a serem trabalhadas:

- Identificação do conflito: Reconhecer que o conflito existe e analisar suas causas e impactos no ambiente de trabalho.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Diagnóstico da situação: Identificar as partes envolvidas, os interesses conflitantes e as emoções associadas ao conflito.
- Implementação de soluções: Desenvolver estratégias para resolver o conflito, que podem incluir a reestruturação de processos, melhoria na comunicação e reorganização de funções.

A **mediação** é uma técnica de resolução de conflitos que envolve um terceiro neutro (mediador) que ajuda as partes envolvidas a encontrar uma solução pacífica e mutuamente aceitável para o problema. O mediador não toma decisões, mas facilita o diálogo entre as partes para que elas próprias cheguem a um acordo.

IX.b. Mediação - ações a serem trabalhadas:

- Preparação e análise: O mediador analisa o contexto do conflito, reúne informações e entende as expectativas das partes envolvidas.
- Início da mediação: Reunião inicial com todas as partes para explicar o processo, criar um ambiente seguro e de confiança, e definir as regras do diálogo.
- Identificação dos pontos de desacordo: As partes expõem suas preocupações e perspectivas sobre o conflito, enquanto o mediador facilita a troca de informações e clarifica os pontos centrais da disputa.
- Exploração de soluções: O mediador incentiva as partes a considerarem alternativas para a resolução do conflito, promovendo a empatia e a busca de soluções criativas que beneficiem ambas as partes.
- Acordo: As partes chegam a um acordo com o auxílio do mediador, que é formalizado para garantir a implementação das soluções acordadas.

## XI. Gestão de Benefícios

A gestão de benefícios envolve a administração e o acompanhamento de todos os tipos de incentivos oferecidos aos servidores, que podem incluir tanto compensações financeiras quanto vantagens relacionadas à saúde, qualidade de vida e outros aspectos de bem-estar. Em órgãos públicos, essa gestão é feita com base na legislação vigente e nas diretrizes específicas do setor público.

Ações a serem trabalhadas:

X.a. Planejamento:

- Analisar as necessidades dos servidores e do CRBM-3. A empresa responsável pela gestão de pessoas analisa a legislação vigente e elabora pacotes de benefícios que

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

atendam tanto às expectativas dos servidores quanto às possibilidades orçamentárias.

### X.b. Implementação:

- Administrar a contratação de fornecedores de benefícios (planos de saúde, operadoras de auxílio-transporte, etc.) e garantir que todos os servidores tenham acesso de forma clara e transparente aos benefícios disponíveis.

### X.c. Comunicação:

- Garantir que os servidores estejam bem informados sobre os benefícios aos quais têm direito. Isso pode incluir campanhas internas, portais online, manuais de benefícios e sessões de esclarecimento.

### X.d. Acompanhamento e Revisão:

- Acompanhamento contínuo da satisfação dos servidores com os benefícios oferecidos, além de monitorar custos e ajustar o pacote de benefícios conforme as mudanças nas necessidades dos servidores ou na legislação.

### X.e. Conformidade Legal:

- Assegurar que a gestão de benefícios esteja alinhada com as normas e regulamentações específicas, como a Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo que todos os benefícios estejam dentro das possibilidades financeiras do CRBM-3 e que sejam aplicados de forma justa.

## **XII. Gerenciamento de Mudanças Organizacionais**

O gerenciamento de mudanças organizacionais é o processo estruturado de planejar, implementar e monitorar as transições dentro de uma organização, com o objetivo de minimizar a resistência dos colaboradores e maximizar os benefícios das novas políticas, tecnologias ou reestruturações internas. Em órgãos públicos, onde a cultura institucional pode ser mais rígida e os processos mais formalizados, o gerenciamento de mudanças é primordial para garantir que os

servidores se adaptem de forma eficaz a novas diretrizes, assegurando a continuidade dos serviços e a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo.

Ações a serem trabalhadas:

### XI.a. Preparação e Planejamento:

Preparar o órgão, analisando os impactos potenciais e desenvolvendo um plano de ação. Isso inclui:

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Identificar quais áreas ou grupos serão mais afetados pela mudança.
- Definir os objetivos claros da mudança e os resultados esperados.
- Mapear riscos e resistências potenciais.
- Planejar a comunicação e o suporte que serão oferecidos aos servidores durante o processo de transição.

### XI.b. Comunicação e Engajamento:

Fornecer informações claras, transparentes e regulares sobre o que vai mudar, por quê, e como isso impactará os servidores. Elementos essenciais incluem:

- Explicar os benefícios da mudança para a organização e para os colaboradores.
- Estabelecer canais de feedback para que os servidores possam expressar suas preocupações e fazer perguntas.
- Engajar os gestores para que atuem como facilitadores da mudança, ajudando suas equipes a compreender e aceitar as novas diretrizes.

### XI.c. Capacitação e Suporte:

Oferecer treinamento e suporte para que os servidores adquiram as habilidades e conhecimentos necessários para se adaptarem às novas condições, o que inclui:

- Treinamentos técnicos são essenciais em mudanças que envolvem a adoção de novas tecnologias ou processos.
- O suporte contínuo, como mentoria ou suporte técnico, ajuda a resolver problemas rapidamente e a evitar frustrações durante a adaptação.
- Workshops e oficinas de sensibilização podem ser úteis em mudanças culturais, para promover novas práticas de comportamento e colaboração.

### XI.d. Monitoramento e Ajustes:

Monitorar continuamente o progresso e o impacto sobre os servidores, através de ferramentas como:

- Pesquisas de satisfação e clima organizacional podem ajudar a medir como os servidores estão lidando com a mudança.
- Avaliações de desempenho podem ser ajustadas para refletir as novas exigências da organização.
- Se houver problemas ou resistências persistentes, o plano de mudança deve ser ajustado, com novas estratégias sendo desenvolvidas para mitigar desafios inesperados.

### XI.e. Reforço e Consolidação:

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

É essencial consolidar a mudança e garantir que ela seja sustentada ao longo do tempo. Isso pode incluir:

- Celebrar os sucessos iniciais da mudança, reconhecendo as equipes ou departamentos que se adaptaram bem.
- Continuar a fornecer apoio e recursos para aqueles que enfrentam dificuldades.
- Revisitar e reforçar os objetivos da mudança, garantindo que os novos processos e comportamentos se tornem parte da rotina organizacional.

### **XIII. Desenvolvimento de Lideranças**

O desenvolvimento de lideranças é um conjunto de iniciativas educacionais e de formação contínua voltadas para gestores e profissionais em posições de liderança. Seu objetivo é aprimorar as competências necessárias para liderar equipes, gerir projetos, promover a inovação e tomar decisões estratégicas. No contexto do setor público, o desenvolvimento de lideranças é relevante, já que os gestores enfrentam desafios específicos, como a gestão de recursos limitados, a necessidade de transparência e a pressão por eficiência e resultados.

Ações a serem trabalhadas:

XII.a. Habilidades de Gestão de Equipes: Capacitação para que líderes possam gerenciar suas equipes de forma eficiente, promovendo a motivação, o engajamento e o desempenho dos servidores.

- Ensinar os gestores a delegar tarefas adequadamente, gerir conflitos, promover um ambiente colaborativo e garantir que as metas sejam alcançadas.

XII.b. Tomada de Decisão Estratégica: Habilidades para tomar decisões informadas, equilibrando o cumprimento de metas públicas com a alocação eficaz de recursos.

- Equipar os gestores com ferramentas para analisar cenários, gerenciar riscos e tomar decisões que maximizem o impacto positivo para o CRBM-3.

XII.c. Liderança Estratégica: Foco na visão de longo prazo, preparando líderes para formular e implementar estratégias que alinhem o trabalho das equipes aos objetivos institucionais.

- Ensinar a articular e comunicar uma visão clara para os colaboradores, além de desenvolver estratégias para garantir a execução eficiente dos planos de ação.

XII.d. Gestão de Mudanças: Capacitação em técnicas de gestão de mudanças, ajudando líderes a guiar suas equipes em tempos de transformação, como reestruturações internas ou a implementação de novas políticas.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Treinar os gestores para comunicar mudanças de forma eficaz, gerenciar a resistência e manter o foco nos objetivos institucionais.

XII.e. Desenvolvimento de Soft Skills: Treinamento focado em habilidades interpessoais, como comunicação, empatia, negociação e inteligência emocional.

- Capacitar os gestores para desenvolver relacionamentos positivos, tanto dentro de suas equipes quanto com grupos de pessoas ou organizações externas.

### 9- CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

1. **Reunião de Abertura**: realizar uma reunião inicial com os gestores do CRBM-3 alinhar expectativas, objetivos, prazos e recursos disponíveis para a prestação dos serviços.
2. **Levantamento de Informações**: Coletar dados sobre a estrutura organizacional, políticas de gestão de pessoas existentes, perfil dos servidores, desafios e demandas específicas da área de Recursos Humanos.
3. **Análise Documental**: Avaliar documentos como plano de cargos e salários, organogramas, planejamento estratégico, políticas de desenvolvimento, relatórios de desempenho, entre outros.
4. **Plano de Trabalho**: Construir o plano de trabalho e o cronograma contendo as ações a serem desenvolvidas e os responsáveis por cada uma delas, os prazos, os recursos e outras ferramentas necessárias.

### 10- FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços serão prestados de forma híbrida, combinando atividades remotas e presenciais. A execução remota ocorrerá no horário que for mais conveniente à contratada, podendo ser realizada em sua sede ou em outro local, conforme seus próprios critérios, desde que em dias úteis e dentro do horário comercial do CRBM-3 (das 8h às 17h). A prestação presencial será feita de forma ordinária, na cidade de Goiânia/GO (sede CRBM-3), no entanto, também poderá ser realizada nas outras unidades de atendimento do CRBM-3, a depender da necessidade e em conformidade com a gestão do órgão.
- b) Em casos de atendimento presencial nas outras unidades de atendimento do CRBM-3 (fora de Goiânia/GO), as despesas de **deslocamento (aéreo ou terrestre)** serão de responsabilidade do Contratante, enquanto que as demais despesas ficarão a cargo da Contratada.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- c) **Carga Horária:** Os serviços prestados poderão ser realizados de forma remota e/ou presencial, sendo que 40 horas semanais, no mínimo, deverão ser cumpridas PRESENCIALMENTE.
- d) **Demanda:** O CRBM-3 conta atualmente com **36 servidores** em seu quadro, distribuídos pelas seguintes unidades de atendimento:
- Goiânia/GO (Sede): 17 servidores
  - Brasília/DF: 3 servidores
  - Belo Horizonte/MG: 4 servidores
  - Uberaba/MG: 2 servidores
  - Montes Claros/MG: 2 servidores
  - Divinópolis/MG: 1 servidor
  - Palmas/TO: 3 servidores
  - Cuiabá/MT: 4 servidores

### 11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Em pesquisa na internet, em sítios oficiais da administração pública, verificou-se os seguintes processos para a presente aquisição:

- Entidade: **CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DE SC**  
UASG: 926804  
Objeto: Contratação de empresa especializada em recursos humanos e gestão de pessoas para prestação de serviços de qualificação e treinamento profissional na área de avaliação de desempenho.  
Id contratação PNCP: 82894098000132-1-000020/2025  
Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f  
VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA: R\$ 23.900,00
- Entidade: **PODER EXECUTIVO - MUNICÍPIO DE FORMOSA/GO**  
UASG: 1  
Objeto: Contratação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria administrativa para acompanhamento mensal nas atividades do departamento de Recursos Humanos no que diz respeito às rotinas administrativas.  
Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c  
Id contratação PNCP: 01738780000134-1-000011/2025  
VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA: R\$ 105.600,00 (ano)
- Entidade: **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
UASG: 926310  
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de consultoria especializada em planejamento e gestão estratégica, para elaboração do planejamento

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



estratégico do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (Cremesp) para o período 2024-2028.

Id contratação: PNCP: 63106843000197-1-000152/2024

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA: R\$ 95.999,00

- Entidade: **CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS 4 REGIÃO**

UASG: 926094

Objeto: Contratação da empresa M. de Sousa Cezário Consultoria para a prestação dos serviços de Consultoria e Assessoria Técnica em Gestão de Pessoas

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c

Id contratação PNCP: 17481268000195-1-000009/2024

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA: R\$ 39.600,00

#### 12- RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a contratação em tela propicie ao CRBM-3 a adoção, no seu ambiente organizacional, de práticas modernas e estratégicas de gestão de pessoas, voltadas ao desenvolvimento de competências, valorização profissional e fortalecimento do clima organizacional. A implementação de políticas estruturadas de recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho e reconhecimento profissional permitirá alinhar os objetivos individuais às metas institucionais, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo, motivador e de alta performance. Além disso, a consultoria especializada contribuirá para a melhoria contínua dos processos internos e para a preparação da equipe frente aos desafios presentes e futuros, assegurando um atendimento de excelência aos profissionais biomédicos e à sociedade.

#### 13- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A CRBM-3 indicará servidores para acompanharem a execução da contratação, além de outros substitutos que julgar necessários à perfeita execução do Objeto deste Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência - TR, e, respectiva Proposta Comercial.

A contratação aqui tratada deverá ser realizada em conformidade com as justificativas, especificações técnicas, condições de garantia e de execução dos serviços estabelecidos no corpo deste instrumento de planejamento, bem como no Termo de Referência e Proposta Comercial.

#### 14- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Inexistem impactos ambientais e, por conseguinte, não há necessidade de implementação de medidas mitigadoras.

#### 15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após estudo e análise pela Administração, esta equipe de planejamento, com base nas conclusões deste Estudo Técnico Preliminar, declara **viável** esta contratação.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

**16- JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

Com base nos estudos preliminares aqui apresentados, verifica-se a viabilidade da contratação, pois a consultoria especializada em gestão de pessoas permitirá ao CRBM-3 implementar práticas integradas de desenvolvimento e valorização profissional, aprimorando processos de gestão e fortalecendo a cultura organizacional. Essa atuação contribuirá para um ambiente de trabalho mais motivador e eficiente, alinhado aos objetivos estratégicos do órgão e atendendo ainda, ao princípio constitucional da eficiência aplicável aos órgãos da administração pública.

Goiânia, 03 de abril de 2025.

**Anniely Carvalho Rebouças Oliveira**  
**Equipe de Apoio**

**ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**(Processo Administrativo nº 07/2025)**

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE  
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
(A) ..... E  
.....

A Autarquia Federal Conselho Regional de Biomedicina 3ª Região por intermédio da Comissão Provisória de Licitação, com sede Rua 112, nº 137, Quadra F-36, Lote 51, Setor Sul, na cidade de Goiânia/Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 26.619.841/0001-75, neste ato representado pelo presidente RENATO PEDREIRO MIGUEL, nomeado pelo Termo de Posse da Diretoria Eleita para o Quadriênio 2023-2027, registrado no livro de Títulos e Documentos “F”, sob o número 1650322, em 11/01/2023, às 17h:16’:10” no 1º Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos e Protestos de Goiânia, portador do CPF nº 516.934.531-34, doravante denominado CONTRATANTE, e a **[CONTRATADA]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por **[nome e função na CONTRATADA]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº 01/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº 01/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Assessoria e Consultoria em Gestão de Pessoas para atender as necessidades do Conselho Regional de Biomedicina - 3ª Região (CRBM-3), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. Descrição do objeto da contratação:

#### I. Recrutamento e Seleção

I.a. Desenvolvimento e implementação de processos seletivos, através de concurso público, que garantam a contratação de servidores públicos qualificados, alinhados às exigências legais e às competências necessárias para as funções públicas. Isso inclui a definição de perfis profissionais, análise curricular, entrevistas e provas de aptidão.

#### II. Gestão de Desempenho

A gestão de desempenho envolve o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do trabalho dos servidores, buscando identificar áreas de melhoria e potencial para desenvolvimento. Ações a serem trabalhadas:

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

### II.a. Planejamento de Desempenho

- Criação e monitoramento de programas de avaliação de desempenho, com métricas claras e objetivas que ajudem a promover a eficiência e eficácia dos servidores públicos. Isso inclui feedback contínuo, identificação de talentos e pontos de melhoria, além do planejamento de ações corretivas.
- Definição de metas e expectativas: Definição clara de metas individuais e coletivas que estejam alinhadas aos objetivos estratégicos do órgão público. Essas metas devem ser específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazos definidos (SMART).
- Descrição de competências: Definir as competências técnicas e comportamentais esperadas dos servidores, como trabalho em equipe, liderança, proatividade, entre outras.

### II.b. Monitoramento Contínuo

- Acompanhamento regular: Acompanhar regularmente as atividades dos servidores, permitindo ajustes rápidos quando necessário. As reuniões de acompanhamento poderão ser feitas trimestral ou semestralmente.
- Feedback contínuo: Fornecimento de feedback imediato, tanto positivo quanto construtivo, para orientar o servidor sobre o que está indo bem e o que precisa ser aprimorado. O feedback deve ser objetivo e baseado em fatos.

### II.c. Avaliação de Desempenho

- Ferramentas de avaliação: Avaliar o desempenho por meio de ferramentas como autoavaliação, avaliação por superiores, avaliação por pares, ou até mesmo avaliação 360°, que coleta informações de diversas fontes (chefia, colegas, subordinados e o próprio servidor).
- Indicadores de desempenho: A avaliação deverá se basear em indicadores quantitativos e qualitativos, como cumprimento de metas, qualidade do trabalho, capacidade de solucionar problemas, assiduidade, entre outros.
- Frequência da avaliação: As avaliações serão realizadas anualmente, semestralmente ou em ciclos mais curtos, dependendo da complexidade e natureza do trabalho, em concordância com a gestão do CRBM-3.

### II.d. Identificação de Gaps e Desenvolvimento

- Identificação de lacunas: Identificar os "gaps" de desempenho, ou seja, áreas em que o servidor precisa melhorar, como habilidades técnicas, competências comportamentais ou problemas de engajamento.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Planos de desenvolvimento individual (PDI): Elaboração de um plano de desenvolvimento para ajudar o servidor a aprimorar suas competências, incluindo treinamentos, cursos, mentoria e outras ações de capacitação.

### II.e. Reconhecimento e Recompensas

- Reconhecimento de bons desempenhos: Incluir o reconhecimento dos servidores que atingem ou superam suas metas, seja por meio de incentivos financeiros (quando permitido), promoções, ou simplesmente elogios públicos que valorizem suas conquistas.

### II.f. Gestão de Desempenho Coletivo

- Avaliação do desempenho das equipes: Avaliar o desempenho coletivo das equipes, quando for o caso. Isso garante que o trabalho em grupo seja produtivo e que as metas organizacionais sejam atingidas de maneira colaborativa.
- Identificação de barreiras organizacionais: Identificar barreiras sistêmicas que podem estar prejudicando o desempenho.

## III. **Plano de Carreira e Remuneração**

O plano de carreira e remuneração é uma estrutura formal e estratégica que define as oportunidades de crescimento profissional e as regras de progressão salarial dentro de uma organização, especialmente em órgãos públicos. Ele estabelece os critérios pelos quais os servidores podem evoluir em suas funções, tanto em termos de responsabilidade quanto de remuneração. Ações a serem trabalhadas:

- Assessorar na reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários do CRBM-3, já existente, de forma a garantir equidade e motivação entre os servidores;
- Colaborar na revisão de políticas de remuneração, assegurando a compatibilidade com as normas públicas e os níveis de responsabilidade;
- Definir e/ou adequar o conjunto de diretrizes e normas que organiza as possibilidades de crescimento dentro do CRBM-3, oferecendo uma visão clara sobre o desenvolvimento profissional dos colaboradores, proporcionando uma estrutura adequada e concisa do avanço de servidores por meio de níveis, classes e padrões, de acordo com o tempo de serviço, capacitação, mérito e desempenho;
- Definir e/ou adequar, juntamente com a gestão do CRBM-3, a estrutura salarial que corresponde a cada nível, classe ou categoria do servidor, garantindo que a remuneração seja compatível com as responsabilidades e o tempo de serviço, e que siga as normas legais e orçamentárias.

## IV. **Treinamento e Desenvolvimento**

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

Treinamento e desenvolvimento são componentes essenciais da Gestão de Pessoas que visam aprimorar as habilidades, competências e conhecimentos dos servidores de um órgão público. Esses processos são fundamentais para garantir que os servidores estejam atualizados com as exigências de suas funções, e para promover um ambiente de trabalho mais eficiente e produtivo. Ações a serem trabalhadas:

- Desenvolvimento de programas de capacitação e formação contínua para os servidores do CRBM-3, a fim de promover o aprimoramento de competências técnicas e comportamentais, garantindo a adaptação às novas demandas do serviço público e o cumprimento de metas institucionais.

O **treinamento** é um processo estruturado destinado a melhorar as habilidades e conhecimentos dos servidores em relação às suas funções atuais.

#### IV.a. Tipos de treinamento que poderão ser trabalhados:

- Treinamento Técnico: Focado em habilidades específicas relacionadas ao uso de tecnologias, ferramentas, ou processos técnicos diretamente aplicáveis ao trabalho.
- Treinamento de Processo: Voltado para a compreensão e a correta aplicação de procedimentos e normas operacionais do CRBM-3.
- Treinamento de *Soft Skills*: Desenvolve habilidades interpessoais e comportamentais, como comunicação, liderança, trabalho em equipe e gestão de conflitos.
- Treinamento de Conformidade: Aborda o cumprimento de regulamentações, leis e políticas institucionais, como questões de ética, segurança e legislação vigente.
- Treinamento de Atualização: Mantém os servidores atualizados sobre novas práticas, tecnologias ou mudanças na legislação que impactam suas funções.

O **desenvolvimento** é um processo mais amplo e de longo prazo que visa preparar os servidores para futuras responsabilidades e funções dentro do CRBM-3. Envolve o aprimoramento contínuo de competências.

#### IV.b. Tipos de desenvolvimento que poderão ser trabalhados:

- Desenvolvimento de Liderança: Programas e cursos específicos para formar líderes e gestores, com foco em habilidades estratégicas, tomada de decisões e gestão de equipes.
- Desenvolvimento de Carreira: Planos de desenvolvimento individual que incluem treinamentos, experiências e projetos que ajudam os servidores a alcançar seus objetivos de carreira.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Desenvolvimento Pessoal: Iniciativas que promovem o crescimento pessoal e profissional dos servidores, como workshops sobre habilidades interpessoais e coaching de carreira.
- Programas de Rotação de Função: Permitem que os servidores ganhem experiência em diferentes áreas ou cargos dentro do CRBM-3, ampliando suas habilidades e conhecimentos.

### V. Gestão de Clima Organizacional

A gestão de clima organizacional refere-se ao processo contínuo de monitoramento, avaliação e melhoria do ambiente de trabalho, buscando promover o bem-estar dos servidores, aumentar a satisfação e fortalecer o desempenho dentro de um órgão público. O clima organizacional reflete a percepção coletiva dos servidores sobre as políticas, práticas e processos da organização, influenciando diretamente sua motivação, engajamento e produtividade. Ações que poderão ser trabalhadas:

- Realização de pesquisas de clima organizacional para avaliar a satisfação, engajamento e o bem-estar dos servidores, com propostas de melhoria que possam fomentar um ambiente de trabalho saudável, produtivo e harmonioso.

#### V.a. Diagnóstico de Clima Organizacional

- A primeira etapa da gestão de clima organizacional é realizar um **diagnóstico** para entender a percepção dos servidores em relação ao ambiente de trabalho. Esse diagnóstico pode ser feito por meio de pesquisas formais, entrevistas e grupos de discussão, e deve abordar:
  - Satisfação com a liderança.
  - Nível de engajamento e motivação.
  - Condições de trabalho.
  - Comunicação interna.
  - Relações interpessoais.
  - Oportunidades de crescimento.

#### V.b. Análise de Resultados

- Após o diagnóstico, a organização deve analisar os dados coletados para identificar áreas que precisam de melhorias. Problemas comuns incluem:
  - Falta de comunicação clara.
  - Falta de reconhecimento.
  - Desequilíbrio na carga de trabalho.
  - Insatisfação com a gestão.
  - Oportunidades de desenvolvimento limitadas.

#### V.c. Planejamento de Ações

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Com base nos resultados, a organização deve desenvolver um plano de ação para corrigir as deficiências e promover melhorias. Esse plano pode incluir:
  - Treinamentos para lideranças, focando em habilidades de gestão de pessoas e comunicação.
  - Revisão das políticas de reconhecimento e recompensas.
  - Melhorias nas condições de trabalho, como infraestrutura e ergonomia.
  - Criação de canais de comunicação mais transparentes e participativos.
  - Promoção de atividades de integração e socialização para fortalecer as relações interpessoais.

### V.d. Implementação

- As ações devem ser implementadas de forma gradual e acompanhadas de uma comunicação transparente sobre as mudanças. Envolver os servidores no processo de implementação pode aumentar o senso de pertencimento e o comprometimento com as melhorias.

### V.e. Monitoramento Contínuo

- A gestão do clima organizacional é um processo contínuo. As percepções dos servidores podem mudar ao longo do tempo, e é importante realizar avaliações periódicas para garantir que o clima organizacional permaneça positivo. O monitoramento regular permite ajustes rápidos e contínuos.

## **VI. Consultoria em Processos de Recursos Humanos**

A modernização dos processos administrativos na área de RH envolve a análise crítica das rotinas operacionais, identificação de gargalos, ineficiências e riscos de não conformidade, e a proposição de soluções que integrem melhores práticas e inovações tecnológicas. O objetivo é garantir que os processos sejam mais ágeis, precisos e alinhados às exigências legais, além de contribuir para uma gestão de pessoas mais estratégica. Ações a serem trabalhadas:

### VI.a. Folha de Pagamento

- Revisão dos Processos: Analisar os processos de cálculo e emissão de folha de pagamento, incluindo tributos, deduções, adicionais, benefícios e encargos trabalhistas. O foco está em identificar falhas, atrasos ou erros frequentes e propor medidas para corrigi-los.
- Automatização: Recomendar a implementação ou otimização de sistemas de gestão que automatizem o cálculo e a emissão da folha, integrando os dados de controle de frequência e benefícios, o que reduz a chance de erros manuais e garante maior precisão e eficiência.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



- Conformidade Legal: Verificar se a folha de pagamento está em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas trabalhistas e previdenciárias, garantindo o cumprimento de todas as obrigações fiscais e legais.

#### VI.b. Controle de Frequência

- Revisão de Políticas de Ponto: Analisar as práticas de controle de frequência, desde o uso de ponto eletrônico até a gestão de jornadas flexíveis, horas extras e compensações. O objetivo é assegurar que os registros sejam precisos e que não haja discrepâncias no controle de presença.
- Automatização e Integração: Propor a modernização dos sistemas de controle de ponto, sugerindo tecnologias mais eficientes, se necessário, como sistemas biométricos ou aplicativos que possibilitem o acompanhamento remoto, integrados diretamente com a folha de pagamento.
- Aderência às Normas: Garantir que o controle de frequência siga rigorosamente a legislação trabalhista aplicável ao setor público, evitando riscos de passivos trabalhistas decorrentes de práticas incorretas ou inconsistentes.

#### VI.c. Gestão de Benefícios

- Análise do Pacote de Benefícios: Revisar os processos de administração de benefícios oferecidos aos servidores, como vale-transporte, auxílio-alimentação, planos de saúde e outros. O foco está na eficiência da gestão, verificando se os processos de concessão e controle de benefícios são ágeis e adequados.
- Otimização e Redução de Custos: Propor a otimização dos processos para a concessão de benefícios, reduzindo burocracias e buscando alternativas mais econômicas que ofereçam os mesmos níveis de benefícios, sem comprometer o bem-estar dos servidores.
- Conformidade Legal: Avaliar se a concessão de benefícios está de acordo com as normas públicas e as políticas internas, evitando erros que possam acarretar sanções ou problemas jurídicos.

#### VI.d. Questões Trabalhistas e Conformidade Legal

- Análise de Riscos: Realizar uma avaliação detalhada dos processos trabalhistas, identificando potenciais riscos de passivos trabalhistas que possam surgir de práticas inadequadas ou inconsistentes com a legislação vigente, como o não pagamento correto de horas extras ou a má administração de benefícios obrigatórios.
- Adequação à Legislação: Revisar os processos para assegurar que estejam completamente em conformidade com as exigências da legislação trabalhista e

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

previdenciária, além das normas específicas do serviço público. Isso envolve a adaptação a mudanças legislativas e a garantia de que os processos sejam auditáveis e transparentes.

- Políticas de Contratação e Desligamento: Propor melhorias nas políticas de contratação, desligamento e movimentação interna, assegurando que esses processos respeitem tanto as diretrizes legais quanto às melhores práticas de gestão de pessoas.

### VII. **Elaboração de Políticas de Recursos Humanos**

As políticas de RH são um conjunto de normas e diretrizes que regulam o comportamento dos colaboradores, as práticas de gestão de pessoas e os direitos e deveres de todos os envolvidos no ambiente de trabalho. Elas têm o objetivo de fornecer clareza sobre como certas situações devem ser tratadas, evitando ambiguidades e garantindo uma aplicação uniforme de regras e procedimentos.

Essas políticas podem ser criadas ou revisadas periodicamente, de acordo com a necessidade de atualização ou adequação à legislação vigente e às mudanças internas do órgão. A elaboração de políticas de RH envolve a criação de documentos formais que orientam as práticas em áreas como licença, assiduidade, ética, código de conduta, entre outras.

Principais áreas a serem trabalhadas:

#### VII.a. Políticas de Licença

- Descrição: Definem os critérios para a solicitação e aprovação de licenças, o período de concessão, os direitos e responsabilidades dos colaboradores durante a licença e as condições para retorno ao trabalho.
- Ação: Regular os procedimentos para concessão de licenças, como licenças maternidade e paternidade, licenças médicas, licenças por motivos pessoais e férias.

#### VII.b. Políticas de Assiduidade

- Descrição: Detalha as expectativas em relação à presença dos servidores, o processo para comunicar ausências e as consequências de faltas injustificadas, como advertências ou outras ações disciplinares.
- Ação: Estabelecer diretrizes para o controle de frequência e pontualidade dos colaboradores, além de regular os procedimentos em caso de faltas justificadas ou não justificadas.

#### VII.c. Política de Ética e Código de Conduta

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Descrição: Inclui diretrizes sobre conflitos de interesse, conduta pessoal, uso de recursos públicos, confidencialidade de informações, relacionamento interpessoal e com o público, bem como sanções para violações éticas.
- Ação: Promover um ambiente de trabalho ético, baseado em valores como integridade, respeito e transparência. O código de conduta estabelece o comportamento esperado dos colaboradores e gestores, dentro e fora do ambiente de trabalho.

### VII.d. Política de Diversidade de Inclusão

- Descrição: Define diretrizes para promover um ambiente de trabalho inclusivo e equitativo, proíbe práticas discriminatórias e estabelece medidas para fomentar a diversidade, como a inclusão de políticas de recrutamento que favoreçam grupos sub representados.
- Ação: Garantir a igualdade de oportunidades para todos os colaboradores, independentemente de gênero, raça, orientação sexual, idade, religião ou deficiência.

### VII.e. Política de Segurança no Trabalho

- Descrição: Inclui diretrizes sobre a identificação e mitigação de riscos no local de trabalho, procedimentos de emergência, uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) se for o caso, e treinamento de segurança para colaboradores.
- Ação: Garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os colaboradores, prevenindo acidentes e promovendo o bem-estar.

### VII.f. Política de Comportamento no Ambiente de Trabalho

- Descrição: Define normas sobre relacionamento interpessoal, atitudes aceitáveis no local de trabalho, comunicação e o tratamento de questões como assédio moral e sexual.
- Ação: Regular as expectativas quanto ao comportamento dos colaboradores dentro da organização, promovendo um ambiente de respeito, colaboração e profissionalismo.

### VII.g. Política de Capacitação e Desenvolvimento

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.  
E-mail: atendimento@crbm3.gov.br  
www.crbm3.gov.br



JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Descrição: Detalha os critérios para a participação em cursos de formação, workshops e outros eventos de capacitação, além das responsabilidades da organização em promover o desenvolvimento das competências dos servidores.
- Ação: Definir diretrizes para a capacitação contínua e o desenvolvimento profissional dos colaboradores.

#### VII.h. Política de Avaliação de Desempenho

- Descrição: Define como o desempenho será medido, com base em critérios objetivos e metas previamente estabelecidas, além de como os resultados das avaliações influenciarão promoções, bônus e outros incentivos.
- Ação: Estabelecer critérios e métodos para a avaliação periódica do desempenho dos colaboradores, com o objetivo de promover a melhoria contínua e identificar oportunidades de crescimento

### VIII. **Gestão de Crises de Recursos Humanos**

Uma crise de RH ocorre quando fatores internos ou externos colocam em risco a estabilidade e o bom funcionamento do órgão, afetando seus colaboradores, processos e a própria imagem institucional. Essas crises podem surgir repentinamente ou ser resultado de problemas não resolvidos ao longo do tempo. A gestão dessas crises exige respostas rápidas, planejadas e coordenadas para evitar danos maiores e restaurar a normalidade. Ações a serem trabalhadas:

#### VIII.a. Baixa Motivação e Engajamento

- Identificação das causas da desmotivação, que podem incluir falta de reconhecimento, ausência de oportunidades de crescimento, salários inadequados ou problemas de liderança;
- Criação de programas de motivação, planos de reconhecimento e melhorias no ambiente de trabalho.

#### VIII.b. Alta rotatividade (*Turnover*)

- Investigar as razões da alta rotatividade, melhorar as condições de trabalho, ajustar as políticas de retenção de talentos e fortalecer programas de integração para novos colaboradores;
- Se necessário, revisar políticas salariais e de benefícios.



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

### VIII.c. Problemas de Imagem do Órgão

- Intervenção com uma abordagem transparente e coordenada de comunicação interna e externa, com a criação de planos de comunicação de crise, correção das falhas internas e implementação de medidas para restaurar a confiança pública.
- Se necessário, rever políticas de ética e conduta.

### VIII.d. Conflitos Internos

- Mediar os conflitos, revisando papéis e responsabilidades, proporcionando treinamento em gestão de conflitos e fortalecendo a liderança para promover um ambiente de trabalho colaborativo e respeitoso.

## IX. **Gestão de Conflitos e Mediação**

A **gestão de conflitos** é o processo de identificar, entender e lidar com situações de discordância ou tensão entre indivíduos ou grupos. Em órgãos públicos, essas tensões podem surgir devido a diferentes fatores, como: disputas interpessoais, competição por recursos, mudanças organizacionais, falta de clareza nas responsabilidades, entre outros.

### IX.a. Gestão de Conflitos - ações a serem trabalhadas:

- Identificação do conflito: Reconhecer que o conflito existe e analisar suas causas e impactos no ambiente de trabalho.
- Diagnóstico da situação: Identificar as partes envolvidas, os interesses conflitantes e as emoções associadas ao conflito.
- Implementação de soluções: Desenvolver estratégias para resolver o conflito, que podem incluir a reestruturação de processos, melhoria na comunicação e reorganização de funções.

A **mediação** é uma técnica de resolução de conflitos que envolve um terceiro neutro (mediador) que ajuda as partes envolvidas a encontrar uma solução pacífica e mutuamente aceitável para o problema. O mediador não toma decisões, mas facilita o diálogo entre as partes para que elas próprias cheguem a um acordo.

### IX.b. Mediação - ações a serem trabalhadas:

- Preparação e análise: O mediador analisa o contexto do conflito, reúne informações e entende as expectativas das partes envolvidas.
- Início da mediação: Reunião inicial com todas as partes para explicar o processo, criar um ambiente seguro e de confiança, e definir as regras do diálogo.

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Identificação dos pontos de desacordo: As partes expõem suas preocupações e perspectivas sobre o conflito, enquanto o mediador facilita a troca de informações e clarifica os pontos centrais da disputa.
- Exploração de soluções: O mediador incentiva as partes a considerarem alternativas para a resolução do conflito, promovendo a empatia e a busca de soluções criativas que beneficiem ambas as partes.
- Acordo: As partes chegam a um acordo com o auxílio do mediador, que é formalizado para garantir a implementação das soluções acordadas.

### **X. Gestão de Benefícios**

A gestão de benefícios envolve a administração e o acompanhamento de todos os tipos de incentivos oferecidos aos servidores, que podem incluir tanto compensações financeiras quanto vantagens relacionadas à saúde, qualidade de vida e outros aspectos de bem-estar. Em órgãos públicos, essa gestão é feita com base na legislação vigente e nas diretrizes específicas do setor público.

Ações a serem trabalhadas:

#### X.a. Planejamento:

- Analisar as necessidades dos servidores e do CRBM-3. A empresa responsável pela gestão de pessoas analisa a legislação vigente e elabora pacotes de benefícios que atendam tanto às expectativas dos servidores quanto às possibilidades orçamentárias.

#### X.b. Implementação:

- Administrar a contratação de fornecedores de benefícios (planos de saúde, operadoras de auxílio-transporte, etc.) e garantir que todos os servidores tenham acesso de forma clara e transparente aos benefícios disponíveis.

#### X.c. Comunicação:

- Garantir que os servidores estejam bem informados sobre os benefícios aos quais têm direito. Isso pode incluir campanhas internas, portais online, manuais de benefícios e sessões de esclarecimento.

#### X.d. Acompanhamento e Revisão:

- Acompanhamento contínuo da satisfação dos servidores com os benefícios oferecidos, além de monitorar custos e ajustar o pacote de benefícios conforme as mudanças nas necessidades dos servidores ou na legislação.
- 

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

### X.e. Conformidade Legal:

- Assegurar que a gestão de benefícios esteja alinhada com as normas e regulamentações específicas, como a Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo que todos os benefícios estejam dentro das possibilidades financeiras do CRBM-3 e que sejam aplicados de forma justa.

## **XI. Gerenciamento de Mudanças Organizacionais**

O gerenciamento de mudanças organizacionais é o processo estruturado de planejar, implementar e monitorar as transições dentro de uma organização, com o objetivo de minimizar a resistência dos colaboradores e maximizar os benefícios das novas políticas, tecnologias ou reestruturações internas. Em órgãos públicos, onde a cultura institucional pode ser mais rígida e os processos mais formalizados, o gerenciamento de mudanças é primordial para garantir que os servidores se adaptem de forma eficaz a novas diretrizes, assegurando a continuidade dos serviços e a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo.

Ações a serem trabalhadas:

### XI.a. Preparação e Planejamento:

Preparar o órgão, analisando os impactos potenciais e desenvolvendo um plano de ação. Isso inclui:

- Identificar quais áreas ou grupos serão mais afetados pela mudança.
- Definir os objetivos claros da mudança e os resultados esperados.
- Mapear riscos e resistências potenciais.
- Planejar a comunicação e o suporte que serão oferecidos aos servidores durante o processo de transição.

### XI.b. Comunicação e Engajamento:

Fornecer informações claras, transparentes e regulares sobre o que vai mudar, por quê, e como isso impactará os servidores. Elementos essenciais incluem:

- Explicar os benefícios da mudança para a organização e para os colaboradores.
- Estabelecer canais de feedback para que os servidores possam expressar suas preocupações e fazer perguntas.
- Engajar os gestores para que atuem como facilitadores da mudança, ajudando suas equipes a compreender e aceitar as novas diretrizes.

### XI.c. Capacitação e Suporte:

Oferecer treinamento e suporte para que os servidores adquiram as habilidades e conhecimentos necessários para se adaptarem às novas condições, o que inclui:

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

- Treinamentos técnicos são essenciais em mudanças que envolvem a adoção de novas tecnologias ou processos.
- O suporte contínuo, como mentoria ou suporte técnico, ajuda a resolver problemas rapidamente e a evitar frustrações durante a adaptação.
- Workshops e oficinas de sensibilização podem ser úteis em mudanças culturais, para promover novas práticas de comportamento e colaboração.

### XI.d. Monitoramento e Ajustes:

Monitorar continuamente o progresso e o impacto sobre os servidores, através de ferramentas como:

- Pesquisas de satisfação e clima organizacional podem ajudar a medir como os servidores estão lidando com a mudança.
- Avaliações de desempenho podem ser ajustadas para refletir as novas exigências da organização.
- Se houver problemas ou resistências persistentes, o plano de mudança deve ser ajustado, com novas estratégias sendo desenvolvidas para mitigar desafios inesperados.

### XI.e. Reforço e Consolidação:

É essencial consolidar a mudança e garantir que ela seja sustentada ao longo do tempo. Isso pode incluir:

- Celebrar os sucessos iniciais da mudança, reconhecendo as equipes ou departamentos que se adaptaram bem.
- Continuar a fornecer apoio e recursos para aqueles que enfrentam dificuldades.
- Revisitar e reforçar os objetivos da mudança, garantindo que os novos processos e comportamentos se tornem parte da rotina organizacional.

## **XII. Desenvolvimento de Lideranças**

O desenvolvimento de lideranças é um conjunto de iniciativas educacionais e de formação contínua voltadas para gestores e profissionais em posições de liderança. Seu objetivo é aprimorar as competências necessárias para liderar equipes, gerir projetos, promover a inovação e tomar decisões estratégicas. No contexto do setor público, o desenvolvimento de lideranças é relevante, já que os gestores enfrentam desafios específicos, como a gestão de recursos limitados, a necessidade de transparência e a pressão por eficiência e resultados.

Ações a serem trabalhadas:

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

XII.a. Habilidades de Gestão de Equipes: Capacitação para que líderes possam gerenciar suas equipes de forma eficiente, promovendo a motivação, o engajamento e o desempenho dos servidores.

- Ensinar os gestores a delegar tarefas adequadamente, gerir conflitos, promover um ambiente colaborativo e garantir que as metas sejam alcançadas.

XII.b. Tomada de Decisão Estratégica: Habilidades para tomar decisões informadas, equilibrando o cumprimento de metas públicas com a alocação eficaz de recursos.

- Equipar os gestores com ferramentas para analisar cenários, gerenciar riscos e tomar decisões que maximizem o impacto positivo para o CRBM-3.

XII.c. Liderança Estratégica: Foco na visão de longo prazo, preparando líderes para formular e implementar estratégias que alinhem o trabalho das equipes aos objetivos institucionais.

- Ensinar a articular e comunicar uma visão clara para os colaboradores, além de desenvolver estratégias para garantir a execução eficiente dos planos de ação.

XII.d. Gestão de Mudanças: Capacitação em técnicas de gestão de mudanças, ajudando líderes a guiar suas equipes em tempos de transformação, como reestruturações internas ou a implementação de novas políticas.

- Treinar os gestores para comunicar mudanças de forma eficaz, gerenciar a resistência e manter o foco nos objetivos institucionais.

XII.e. Desenvolvimento de Soft Skills: Treinamento focado em habilidades interpessoais, como comunicação, empatia, negociação e inteligência emocional.

- Capacitar os gestores para desenvolver relacionamentos positivos, tanto dentro de suas equipes quanto com grupos de pessoas ou organizações externas.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Edital da Licitação

1.3.2. O Termo de Referência;

1.3.3. A Proposta da CONTRATADA;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados de forma híbrida, combinando atividades remotas e presenciais. A execução remota ocorrerá no horário que for mais conveniente à CONTRATADA, podendo ser realizada em sua sede ou em outro local, conforme seus próprios critérios, desde que em dias úteis e dentro do horário comercial do CRBM-3 (das 8h às 17h). A prestação presencial será feita de

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



forma ordinária, na cidade de Goiânia/GO (sede CRBM-3), no entanto, também poderá ser realizada nas outras unidades de atendimento do CRBM-3, a depender da necessidade e em conformidade com a gestão do órgão.

**2.2.** Em casos de atendimento presencial nas outras unidades de atendimento do CRBM-3 (fora de Goiânia/GO), as despesas de **deslocamento (aéreo ou terrestre)** serão de responsabilidade do Contratante, enquanto que as demais despesas ficarão a cargo da Contratada.

**2.3. Carga Horária:** Os serviços prestados poderão ser realizados de forma remota e/ou presencial, sendo que 40 horas semanais, no mínimo, deverão ser cumpridas PRESENCIALMENTE.

**2.4. Demanda:** O CRBM-3 conta atualmente com **36 servidores** em seu quadro, distribuídos pelas seguintes unidades de atendimento:

- Goiânia/GO (Sede): 17 servidores
- Brasília/DF: 3 servidores
- Belo Horizonte/MG: 4 servidores
- Uberaba/MG: 2 servidores
- Montes Claros/MG: 2 servidores
- Divinópolis/MG: 1 servidor
- Palmas/TO: 3 servidores
- Cuiabá/MT: 4 servidores

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do termo de contrato e publicação do extrato contratual no Diário Oficial da União, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

**3.2.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**3.2.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**3.2.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**3.2.4.** Haja manifestação expressa do CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

**3.2.5.** Seja comprovado que o CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação;

e

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



**3.2.6.** Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

**3.3.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**3.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**3.5.** O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

**4.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

**6.1.** *O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).*

**6.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

**7.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

**8.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**9.1.** São obrigações do CONTRATANTE:

**9.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do contrato;

**9.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



- 9.1.4.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.6.** Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;
- 9.1.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 9.1.8.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 9.1.9.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato;
- 9.1.10.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.1.11.** Efetuar retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota fiscal da CONTRATADA, no que couber;
- 9.1.12.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 9.1.13.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 9.1.14.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.15.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.1.16.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 9.1.17.** Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;
- 9.1.18.** Solicitar o afastamento/substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do CRBM-3 na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 9.1.19.** Exigir a comprovação de que durante a vigência do contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 9.1.20.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 10.1. São obrigações da CONTRATADA:

**10.1.1.** 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;

**10.1.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal;

**10.1.3.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço oferecido;

**10.1.4.** Acatar as orientações do gestor/fiscal do contrato ou de seu representante legal, sujeitando a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**10.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**10.1.6.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações;

**10.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.1.8.** Prestar esclarecimentos ao CRBM-3 sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

**10.1.9.** Responder por quaisquer danos ocasionados ao CRBM-3 e/ou a terceiros em razão de sua ação ou omissão, bem como de quem, sem seu nome, agir ou se omitir;

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

**10.1.11.** Assumir todas as despesas de sua propriedade, inclusive as relativas à hospedagem, alimentação, impostos, taxas e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;

**10.1.12.** Manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, documentos, fluxogramas, dispositivos, modelos, bases de dados ou outros materiais de propriedade do CRBM-3 ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços para o objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa;

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO



LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.

**10.1.12.1.** A obrigação supracitada deve ser aplicada no que couber, a fim de não conflitar com os princípios da publicidade, transparência e legalidade que devem nortear as contratações públicas.

**10.1.13.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

**10.1.14.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

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

**10.1.16.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

**10.1.17.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

**10.1.18.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**10.1.18.1.** O referido preposto poderá se colocar à disposição da contratante com fornecimento de telefone de contato para tratativas e resolução de eventuais demandas que se façam necessárias sem sua presença no local do serviço.

**10.1.19.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**10.1.20.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;

**10.1.21.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**10.1.22.** Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

**10.1.23.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



**10.1.23.1.** A referida vedação se aplica às contratações para atuação direta no contrato que será firmado entre as partes.

**10.1.24.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá enviar ao departamento financeiro ([financeiro@crbm3.gov.br](mailto:financeiro@crbm3.gov.br)), juntamente com a nota fiscal do mês correspondente à prestação dos serviços, os seguintes documentos:

**10.1.24.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**10.1.24.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**10.1.24.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**10.1.24.4.** Certidão de Regularidade do FGTS; e

**10.1.24.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**10.1.25.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

**10.1.26.** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**11.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**11.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**11.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**11.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

**11.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: [atendimento@crbm3.gov.br](mailto:atendimento@crbm3.gov.br)

[www.crbm3.gov.br](http://www.crbm3.gov.br)



# SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

## CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**11.6.** É dever do CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**11.7.** A CONTRATADA deverá exigir de SUB OPERADORES e SUBCONTRATADAS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**11.8.** O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**11.9.** A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**11.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**11.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**11.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**11.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**12.1.** Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 3ª REGIÃO**

LEI Nº 6.684, DE 03 DE SETEMBRO DE 1979.

JURISDIÇÃO: GO – DF – MG – MT – TO.



**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes não poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.4.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**14.5.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.04.04.032 - Despesas c/Consultoria PJ.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Federal da sede do CONTRATANTE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Goiânia, [dia] de [mês] de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Telefone e Whatsapp: (62) 3215-1512.

E-mail: atendimento@crbm3.gov.br

www.crbm3.gov.br