



## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2015**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA EMPRESA ME/EPP**

### RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

<b>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA QUE RESGATOU O EDITAL</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>CIDADE:</b>	
<b>ESTADO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>FAX:</b>	
<b>CELULAR:</b>	
<b>PESSOA PARA CONTATO:</b>	
<b>RETIRAMOS CÓPIA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA, ATRAVÉS DA SOLICITAÇÃO REALIZADA AO E-MAIL <a href="mailto:licitacao@crose.org.br">licitacao@crose.org.br</a>, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA COM OBJETIVO DE EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO CRO/SE. ATUALMENTE POSSUÍMOS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS, PORÉM, EXISTE UMA PERSPECTIVA FUTURA DE CONTRATAÇÃO DE MAIS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS.</b>	
<b>CIDADE/UF: _____, _____ DE _____ DE 2015</b>	
<b>ASSINATURA</b>	

SENHOR(A) LICITANTE,

Visando uma comunicação futura entre o CRO/SE e as empresas licitantes, solicito aos interessados o preenchimento do RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL, remetendo-o à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES por e-mail [licitacao@crose.org.br](mailto:licitacao@crose.org.br). O encaminhamento deste recibo, antes da abertura da sessão, garante a empresa interessada comunicação futura, em caso de alteração de datas ou no conteúdo do Edital.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no Instrumento Convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será repassada a todos os licitantes que nos remeteram o presente Recibo, ressaltando também que a não remessa exime o(a) PREGOEIRO(A) de qualquer responsabilidade acima mencionadas.

ARACAJU/SE, **09** de **dezembro** de 2015

**LOURDES BEATRIZ FREITAS DE OLIVEIRA**  
Pregoeira



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2015** **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA EMPRESA ME/EPP**

#### PREÂMBULO:

O CRO/SE – CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE, através de seu Pregoeiro, regularmente designado pela **PORTARIA CRO-SE N° 03, DE 30.03.2015**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA COM OBJETIVO DE EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO CRO/SE. ATUALMENTE POSSUÍMOS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS, PORÉM, EXISTE UMA PERSPECTIVA FUTURA DE CONTRATAÇÃO DE MAIS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS.**

A licitação será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto n° 6.204, de 5 de setembro de 2007, a Lei Federal n°. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, subsidiariamente, pela Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES (1 E 2) PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO</b>	
<b>DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>20.01.2016</b>
<b>HORÁRIO:</b>	<b>14 horas e 30 minutos</b> (HORÁRIO DO ESTADO DE SERGIPE)
<b>LOCAL DA LICITAÇÃO:</b>	SALA DE REUNIÕES DO CRO/SE, LOCALIZADO NA <b>RUA VILA CRISTINA, 589, BAIRRO SÃO JOSÉ, ARACAJU/SE</b> , OU NO PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NA HIPÓTESE DE NÃO HAVER

2



EXPEDIENTE NAQUELA DATA, OCASIÃO EM QUE SE DARÁ INÍCIO AO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E AOS DEMAIS PROCEDIMENTOS PERTINENTES.

## 1.0 - DO OBJETO

1.1. O CRO/SE – CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE propõe-se a realizar **a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA COM OBJETIVO DE EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO CRO/SE. ATUALMENTE POSSUÍMOS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS, PORÉM, EXISTE UMA PERSPECTIVA FUTURA DE CONTRATAÇÃO DE MAIS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS**, conforme as condições e especificações fixadas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

1.2. Havendo divergências entre a descrição do objeto (item, lote, etc.) constante deste edital e a descrição constante na proposta, prevalecerá, sempre, a descrição constante neste edital.

## 2.0 - DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro responsável por esta licitação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio:

a) eletrônico via internet, no e-mail: **licitacao@crose.org.br**

**OU**

b) **Documento a ser protocolado no SETOR DE LICITAÇÕES/CRO-SE, situado na RUA VILA CRISTINA, 589, BAIRRO SÃO JOSÉ, ARACAJU/SE**

2.2. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação será divulgado mediante publicação de notas na página web, no endereço **WWW.CROSE.ORG.BR**, ficando os licitantes interessados obrigados a acessá-la para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

## 3.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3



3.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do CRO/SE, conforme detalhamento abaixo:

<b>VERBA</b>
<b>6.2.2.1.1.01.04.04.004.099</b>

#### **4.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital e seus anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária e/ou de impedido de contratar com o CRO/SE, CFO – CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA e DEMAIS CONSELHOS REGIONAIS LIGADOS AO CFO, durante o prazo da sanção aplicada.

4.2.2. Estejam declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

4.2.3. Estejam sob falência, concordata recuperação judicial e extrajudicial de empresa, dissolução ou liquidação.

4.2.4. Estejam constituídos sob a forma de consórcio.

4.2.5. Servidores, dirigentes ou responsáveis pelo CRO/SE.

#### **5.0 – DO CREDENCIAMENTO**

5.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação, o Pregoeiro credenciará os interessados ou seus representantes legais.



5.2. Para credenciarem-se os interessados ou seus representantes legais apresentarão ao Pregoeiro:

5.2.1. Documento oficial de identificação, com foto **(APRESENTAR ORIGINAL e FOTOCÓPIA)**.

5.2.2. Comprovação da existência dos poderes necessários para formulação de propostas e prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.3. A existência dos poderes referidos no subitem 5.2.2 será verificada mediante apresentação de documentos (ato constitutivo, estatuto, contrato social, ata da eleição de diretoria, dentre outros) que demonstrem o enquadramento do interessado na condição de proprietário, sócio, diretor ou administrador da empresa, podendo praticar atos em nome do licitante. **DEVERÁ APRESENTAR ORIGINAL e FOTOCÓPIA ou FOTOCÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.**

5.4. Caso o licitante se faça representar por procurador ou mandatário, a existência dos poderes referidos no subitem 5.3 será verificada através de procuração **(Anexo V – Modelo)**, outorgando-lhe poderes para a prática de atos em nome do interessado:

5.4.1. A procuração concedida mediante instrumento particular deverá estar acompanhada dos documentos referidos no subitem 5.3, permitindo a verificação da existência dos poderes do outorgante.

5.4.2. Será dispensada a exigência contida no subitem 5.4.1 para procurações concedidas mediante instrumento público.

5.5. É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

5.6. Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.

5.7. No momento do credenciamento, deverão ser entregues ao Pregoeiro os seguintes documentos FORA DOS ENVELOPES:



5.7.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, **(Anexo VI - Modelo)**.

5.7.2. Quando da participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n.º 6.204/07, deverá apresentar DECLARAÇÃO de que ostenta essa condição e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º da referida Lei **(Anexo III – Modelo)**.

5.7.2.1. A declaração de que trata o subitem anterior, poderá ser substituída pela certidão expedida pela Junta Comercial.

5.7.3. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, publicada no DOU, de 22.05.2007, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

5.7.3.1. A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.7.3.2. A certidão/declaração deverá ter sido emitida no exercício de 2016, sob pena de não aceitabilidade.

OBSERVAÇÃO – A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

5.8. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em separado das propostas e documentos de habilitação.

5.9. Ficará impedido de formular lances e praticar atos inerentes ao certame o licitante cujo credenciamento seja indeferido pela falta de





apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para essa finalidade.

5.10. Os licitantes cujo credenciamento seja indeferido, bem como os que optarem pelo envio das propostas pelo Correio ou por terceiro não credenciado, desde que os envelopes de Preço e Habilitação sejam entregues simultaneamente, junto à Declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, previstas neste Edital, participarão da disputa com o preço indicado no envelope de proposta.

5.11. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou conferido por servidor desta Comissão, inclusive o Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

5.12. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do (s) licitante(s) no certame. Neste caso, o (s) portador (es) dos envelopes poderá(ão) assistir apenas como ouvinte(s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

5.13. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

## **6.0 - DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Na data, hora e local constantes do preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.



6.2. Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.

6.3. O Pregoeiro prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representados.

6.4. Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão.

6.5. Não se admitirá, sob nenhuma hipótese, o ingresso de novos licitantes na disputa após a abertura da sessão.

6.6. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(Anexo VI - Modelo)**:

6.6.1. As empresas que optarem pelo envio dos envelopes, conforme previsto no item 5.10 deste Edital, deverão encaminhar a declaração de que trata este subitem em separado da documentação e da proposta, sob pena de ficarem impedidas de participar do certame.

6.6.2. A falta de apresentação da declaração referida neste subitem poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

6.6.3. Se a licitante não tiver trazido a declaração citada no subitem 6.6, o Pregoeiro autorizará que a mesma seja feita na própria sessão, ou se ainda, a referida declaração estiver dentro de um dos envelopes da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, poderá, o Pregoeiro, na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente.

6.7. Em seguida, serão recebidos os envelopes lacrados, contendo em separado a Proposta de Preços (ENVELOPE N° 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE N° 2), definidos neste Edital.

6.8. Os envelopes deverão conter na parte externa a identificação do proponente, o número deste Pregão e a indicação de seu conteúdo: "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", contendo em seu exterior as seguintes informações:





AO

CRO/SE – CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE

PREGÃO PRESENCIAL – Nº **10/2015**

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA LICITANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO  
COMPLETO, TELEFONE, FAX, CELULAR, E-MAIL.

AO

CRO/SE – CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE

PREGÃO PRESENCIAL – Nº **10/2015**

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

DADOS DA EMPRESA LICITANTE: RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO  
COMPLETO, TELEFONE, FAX, CELULAR, E-MAIL.

6.9. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

6.10. Aberto os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no item **7** deste instrumento convocatório, desclassificando-se motivadamente as incompatíveis.

6.11. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o CRO/SE, observadas as prescrições da legislação específica.

## **7.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)**

7.1. As Propostas serão apresentadas preferencialmente em papel timbrado da empresa (ou em outro que a identifique), no Envelope nº

9



01, contendo uma via, datilografadas ou impressas por qualquer meio eletrônico, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e rubricada em todas as folhas, assinada na última folha pelo representante legal da empresa ou por seu preposto, legalmente estabelecido, e conterão:

7.1.1. Descrição dos SERVIÇOS a ser fornecido em conformidade com as especificações constantes da relação disposta no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

7.1.2. Preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula, já inclusos todos os tributos, tarifas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.

7.1.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contado a partir da data indicada no Preâmbulo deste Edital.

7.1.3.1. Em caso de propostas omissas, será considerado para efeito de julgamento o prazo previsto neste instrumento.

7.2. Não será aceita oferta de SERVIÇO com características diferentes das indicadas no Anexo I – Termo de Referência, deste edital.

7.3. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

7.4. A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante no curso da sessão.

7.5. Havendo divergência entre os valores grafados numericamente e os grafados por extenso, serão considerados válidos os valores por extenso.

7.6. Os preços apresentados devem refletir os de mercado no momento.

7.7. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.



7.8. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas.

7.9. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, objeto do certame.

7.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7.11. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.12. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE UTILIZAR O MODELO DE PROPOSTA CONSTANTE NO ANEXO - VII DESTE EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.**

**7.13 - A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ OFERTAR PREÇO COM DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA. EXEMPLOS:**

<b>VALOR R\$</b>	<b>JULGAMENTO</b>
<b>0,10 (DEZ CENTAVOS)</b>	<b>FORMA CORRETA</b>
<b>1,23 (UM REAL E VINTE E TRÊS CENTAVOS)</b>	<b>FORMA CORRETA</b>
<b>0,183</b>	<b>FORMA INCORRETA. SERÁ DESCLASSIFICADO NO ITEM</b>
<b>1,234</b>	<b>FORMA INCORRETA. SERÁ DESCLASSIFICADO NO ITEM</b>

**7.14 - O VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO OBJETO DESTA LICITAÇÃO ESTÁ DEVIDAMENTE INFORMADO NO ANEXO - I DESTE EDITAL. QUALQUER EMPRESA QUE ULTRAPASSAR O VALOR MÁXIMO SERÁ IMEDIATAMENTE DESCLASSIFICADA.**

## **8.0 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**



8.1. O Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no item 7, deste Edital, desclassificando as incompatíveis.

8.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

8.2.1. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes.

8.2.2. Ofertarem propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentação, que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, e que os coeficientes de produtividade, são compatíveis com a entrega e execução do objeto desta licitação.

8.2.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.2.3.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

8.2.3.2. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.2.4. Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

8.2.5. Não atendam as condições e especificações contidas neste Edital e seus anexos.

8.2.6. Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



## **9.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. No dia, hora e local, designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, e os envelopes contendo as proposta de preços (envelope 1) e os documentos de habilitação (envelope 2).

9.1.1. Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

9.1.2. Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

### **9.2. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

9.2.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **Menor Preço GLOBAL**, observados os prazos máximos para aquisição, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e as demais condições definidas no Edital.

9.2.2. Após abertas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, observando o disposto do item 7, deste Edital.

9.2.3. Serão qualificados pelo Pregoeiro, no curso da sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.

9.2.4. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, os autores das melhores propostas poderão, até o máximo de 3 (três), oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

### **9.3. LANCES VERBAIS:**

9.3.1. O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da



proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.3.2. Não poderão ser oferecidos lances intermediários, na hipótese do ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço;

9.3.3. O Pregoeiro poderá acordado com os licitantes participantes da etapa de lances, a fixação de valor ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

9.3.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo lances, o desempate far-se-á por sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.3.5. Havendo participação de microempresa e empresas de pequeno porte, o sorteio far-se-á depois de adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

9.3.6. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.3.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.3.8. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente preço para torná-la mais vantajosa para a Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em Ata.

9.3.9. Não serão aceitos lances verbais com preços simbólicos ou de valor zero.

9.3.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.3.11. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor.





9.3.12. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, todos os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.3.13. Manifestado o desinteresse, não serão admitidos novos lances, salvo nas hipóteses previstas no item 9.4, deste Edital.

9.3.14. Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor valor **GLOBAL**.

9.4. Das Amostras **(HAVERÁ PROVA DOS DOCES E SALGADOS, CONFORME DETALHAMENTO EXPOSTO NO ANEXO - I DO EDITAL)**.

9.5. O Pregoeiro observará na classificação final das empresas se há lance de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que estejam dentro do percentual estabelecido no art. 44 § 2º, da LC nº123/2006 (até 5% superior ao menor lance registrado), situação considerada como empate com a primeira classificada.

9.5.1. Verificado o empate, o Pregoeiro adotará os procedimentos previstos no art. 45 da LC nº 123/2006, concedendo oportunidade para que a ME ou a EPP melhor classificada formule lance de valor inferior ao menor lance registrado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances.

9.5.2. Havendo recusa ao exercício do direito de preferência pela microempresa (ME), ou empresa de pequeno porte (EPP), melhor classificada ou não ocorrendo a sua contratação, o Pregoeiro convocará as microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) remanescentes, dentro do percentual citado no subitem 9.5 acima, para exercer a mesma faculdade.

9.5.3. No caso de equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas (ME), ou empresas de pequeno porte (EPP), que se encontrem no intervalo definido neste item, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.5.4. A falta de apresentação da declaração referida no subitem anterior poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu



representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

9.5.5. O disposto neste item não se aplicará quando a oferta classificada em primeiro lugar após a fase de lances tiver sido apresentada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

9.6. Em havendo apenas uma proposta escrita e desde que a mesma atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor.

9.7. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Edital, apresente o menor valor **GLOBAL**.

9.8. Sendo aceitável a oferta e aprovação das amostras, conforme prevê o subitem 9.4 acima, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no item 10 deste edital.

9.9. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte com restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, com termo inicial no momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.9.1. Na composição de preços unitários, o licitante deverá ofertar preço praticado no mercado.

9.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação.

9.11. Ocorrendo alteração do valor global da proposta escrita, o licitante declarado vencedor deverá reapresentar, no prazo máximo de 02 (dois)



dias úteis, após, encerrada a sessão pública, proposta de preços com os valores readequados, no Setor de Licitação do **CRO/SE** ou protocolizada no setor de Protocolo deste CONSELHO DE CLASSE, no endereço descrito no preâmbulo deste Edital, ou ainda via e-mail (**LICITACAO@CROSE.ORG.BR**), a via escrita de sua respectiva proposta definitiva de preços (Proposta Reformulada), devidamente assinada pelo representante legal.

9.11.1. Para fins de readequação dos valores da proposta comercial, encerrada a fase de lances, o licitante declarado vencedor deverá aplicar desconto linear nos preços unitários da proposta inicial, calculando a partir da diferença entre o valor global da proposta vencedora e o valor global da respectiva proposta inicial, dividida pelo valor global inicial.

9.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o da licitação.

9.13. Nas situações previstas nos subitens 9.3.10, 9.3.14 e 9.12, deste item, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.14. Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas corrigidas as causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados.

9.15. O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas os licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada ao Pregoeiro no prazo 8 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata.

9.16. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”, durante prazo de validade das propostas (60 dias a contar da apresentação no certame). Após, as empresas poderão retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos. Os licitantes que não se habilitarem



para ofertar lances verbais poderão, ao encerramento da sessão, desde que não haja manifestação de interposição de recurso administrativo, retirar seus respectivos envelopes.

9.17. Da Sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelos proponentes presentes.

## **10.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

10.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital.

10.1.1. Para a habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar os documentos relacionados a seguir:

### 10.2. Documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

10.2.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores.

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

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

10.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



10.3. Documentos referentes à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

10.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte ESTADUAL e/ou MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.3.3. Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas: Federal (através de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, da sede do licitante ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União); Fazenda Estadual e FAZENDA MUNICIPAL.

10.3.3.1 - A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional para quaisquer fins é efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros.

10.3.4. Prova de regularidade relativa ao INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND relativos às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros, exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 8.212/91.

10.3.4.1 - A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional para quaisquer fins é efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros.

10.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

10.3.6. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em cumprimento do disposto no art. 3º da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

#### 10.4. Documentos referentes à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

10.4.1. Certidão Negativa de Falência, concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### 10.5. Documentos referentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**A) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE CONTENDO RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO, CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS REALIZADOS (OBJETO, OBJETIVO, EQUIPE DESIGNADA, METODOLOGIA E RECURSOS UTILIZADOS, LOCAL DE EXECUÇÃO, PERÍODO DE REALIZAÇÃO, DATA DA EMISSÃO, NOME, CARGO, TELEFONE E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO ATESTADO) SEM RASURAS OU ENTRELINHAS. O ATESTADO DEVE CONTEMPLAR SERVIÇOS DE NATUREZA**





**SEMELHANTE AOS ORA LICITADOS (ATIVIDADE PERTINENTE E COMPATÍVEL EM CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADE E PRAZOS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO).**

**B) DECLARAÇÃO DEMONSTRANDO QUE POSSUI NA EQUIPE PROFISSIONAIS COM FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA COMPROVADA NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS COM FOCO EM CARGOS E SALÁRIOS, PUBLICAÇÕES (PRODUÇÃO CIENTÍFICA) E ATUAÇÃO DE RELEVÂNCIA NO MERCADO DE RECURSOS HUMANOS. A EMPRESA DEVERÁ AINDA COMPROVAR CORPO TÉCNICO DE, NO MÍNIMO, 1 (UM) PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO ACADÊMICA LATO SENSU EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, RH E/OU GESTÃO DE PESSOAS, EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES NA ÁREA DE CONSULTORIA DO OBJETO, BEM COMO, REGISTRO EM ÓRGÃO E/OU CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE.**

**B.1) A CPL/CRO-SE INFORMA QUE NO TOCANTE AO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES (PRODUÇÃO CIENTÍFICA) SERÃO VÁLIDOS OS TÍTULOS DE LIVROS, ARTIGOS PUBLICADOS EM SITES, REVISTAS DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E DE GESTÃO E PALESTRAS PROFERIDAS EM CONGRESSOS.**

**C) A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE.**

10.6. DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CF

10.6.1. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (**Anexo II – Modelo**).

10.6.1.1. A omissão dessa declaração na habilitação poderá ser suprida por idêntica declaração de sócio proprietário ou procurador, se presentes, devidamente identificados e com poderes para tal, firmada na ata desta fase.



10.7. As certidões, que não constem prazo de validade, serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

10.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.9. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.10. Será admitida a comprovação de regularidade através da Internet, por meio de consulta aos sítios oficiais durante a sessão, para verificação da autenticidade, inclusive, para suprir data vencida em algum documento. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

10.11. Para efeitos de habilitação, a validade de qualquer documento será aferida com relação à data de sua apresentação ao Pregoeiro.

10.12. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

10.13. As ME e EPP, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.13.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de **5 (CINCO)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento



ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.13.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sem prejuízos das sanções cabíveis.

10.14. Se a oferta da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

10.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Pregão.

10.16. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuado por Tradutor Juramentado.

10.17. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicada em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

10.18. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogação a licitação.

## **11.0 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este instrumento convocatório, cuja petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro, apontando



de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

11.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

11.3. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

11.4. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como tal, recebendo o tratamento como mera informação.

11.5. As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro responsável por esta licitação, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, E-MAIL, telefone, fax e celular para contato), mediante registro junto ao Setor de LICITAÇÕES do CRO/SE.

## **12.0 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do presente certame ao licitante declarado vencedor.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, pelo Pregoeiro, ou quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **13.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



13.1. Declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

13.2. O(s) recurso(s), que não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, PRESIDENTE DO CRO/SE, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

13.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o resultado da licitação, e autorizará a contratação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores.

13.6. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

13.7. A falta de manifestação imediata e motivada do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.8. Os memoriais dos recursos e as contrarrazões deverão ser dirigidos ao Pregoeiro responsável por esta licitação, mediante registro no Setor de Protocolo do CRO/SE.

13.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos, sem manifestação prévia, em formulários próprios, no ato da sessão pública e, fora dos



respectivos prazos legais, enviados por fax, bem como os que não contiverem identificação do responsável legal ou preposto da empresa.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação do CRO/SE, nos dias úteis, no horário das 8 às 13 HORAS (horário local).

#### **14.0 – DA CONTRATAÇÃO/RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO**

14.1. O Contrato, decorrente desta licitação, bem assim, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

14.2. Encerrado o procedimento licitatório, o contratado será notificado pelo CRO/SE para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, comparecer nesse ÓRGÃO para assinar o Contrato.

14.2.1 O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CRO/SE.

14.2.2. O mesmo prazo referido no item 14.2 será dado quando da assinatura do Contrato e/ou documento equivalente ou retirada da Nota de Empenho correspondente aos serviços a serem executados, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. É facultado à Administração, caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato ou documento equivalente, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, observando, para tanto, todos os requisitos do Edital, para fazê-lo, em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, combinado com os incisos XVI e XVII, da Lei nº 10.520/02.

14.4. Caso os prazos de que tratam as condições imediatamente anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados com aceitos.





14.5. Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da data da apresentação da proposta, sem que haja convocação para a contratação, ficam os licitantes desobrigados dos compromissos assumidos.

### **15.0 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. A vigência do Contrato, decorrente desta licitação, será **DE 3 (TRÊS) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura.

### **16.0 - DOS REAJUSTES**

16.1. Os preços fixados **não** poderão receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

19.2. O reajuste será aplicado com base no índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

16.3. Caso a legislação altere o prazo de reajuste ou o índice definido no item anterior, será adotado o que for definido pelo Governo Federal

### **17.0 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

As obrigações das partes (contratante e contratada) estão detalhadas neste edital, seus anexos, principalmente nos ANEXOS - I e IV **(MINUTA DE CONTRATO)**.

### **18.0 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

18.1. O CRO/SE poderá realizar acréscimos e/ou supressões, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do ARTIGO 65, §§ 1 e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

18.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

### **19.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



19.1. Após o recebimento dos SERVIÇOS de que trata o objeto desta licitação, o licitante vencedor deverá apresentar, mediante entrega no CRO/SE, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

19.1.1. Ofício solicitando o pagamento.

19.1.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros.

19.1.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF.

19.1.4. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede do licitante.

19.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

19.2. O pagamento será realizado pelo CRO/SE mediante ordem bancária, creditada em conta corrente do licitante vencedor.

**19.2.1. Os pagamentos serão executados de acordo com o CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO especificado no ANEXO – I do edital**, mediante a protocolização da nota fiscal/fatura contendo a descrição dos SERVIÇOS, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver dos encargos sociais e documentos indicado no subitem **19.1**, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente do licitante vencedor.

19.3. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

19.3.1. A falta da atestação pelo CRO/SE, com relação ao cumprimento do objeto deste Termo e da licitação, das notas fiscais emitidas pelo licitante vencedor.

19.3.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem **19.1.2 a 19.1.5**, com a validade expirada, o pagamento ficará

28



retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao CRO/SE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

19.4. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o licitante vencedor apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, ficando assegurado ao licitante vencedor, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos SERVIÇOS efetivamente entregues e atestados.

19.5. O CRO/SE pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor.

19.6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CRO/SE E DO LICITANTE VENCEDOR:

19.6.1. Os direitos e obrigações do CRO/SE e do licitante vencedor são as constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital e na MINUTA DO CONTRATO que faz parte desse edital.

## **20.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, o licitante que:

20.1.1. Negar-se a receber ou não retirar a Nota de Empenho.

20.1.2. Não assinar o CONTRATO, quando convocado no prazo de validade de sua proposta.

20.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida no edital.

20.1.4. Apresentar documentação falsa.

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão.

20.1.6. Falhar ou fraldar na execução do contrato.

20.1.7. Não mantiver a proposta.



20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.

20.1.9. Fizer declaração falsa.

20.1.10. Cometer fraude fiscal.

20.2. Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar ao Contratado as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

20.2.1. Advertência.

20.2.2. Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega.

20.2.3. Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho.

20.2.4. Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa do licitante.

20.2.5. Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos.

20.3. A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá descontada dos pagamentos devidos pelo CRO/SE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

20.4. As sanções previstas neste edital somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

20.5. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

## **21.0 – DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO**

21.1. O CRO/SE poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente

30



comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

## **21.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa desse processo licitatório correrá por conta da seguinte classificação orçamentária:

<b>VERBA</b>
<b>6.2.2.1.1.01.04.04.004.099</b>

## **22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

22.2. As normas disciplinadoras desta 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.

22.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

- a) em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.
- c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.



22.4. O licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

22.5. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

22.6. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame da data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos ora fixados.

22.7. O Pregoeiro não responde por extravio ou atraso causados pela entrega de documentos em locais e horários diversos dos indicados neste Edital.

21.8. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o Pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

22.9. As responsabilidades assumidas diretamente pelo licitante vencedor, não poderão ser transferidas a outrem, no todo ou em parte, subempreitado, cedido ou sublocado, sem a prévia e expressa anuência do CRO/SE.

22.10. Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente Edital e submissão às normas nele contidas.

22.11. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

22.12. O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.





22.13. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pelo CRO/SE, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.

22.14. Os autos do respectivo processo administrativo que originou este Edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação.

22.15. Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na homepage do CRO/SE - <http://www.crose.org.br>, ficando os licitantes obrigados a acessá-las para ciência.

22.16. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.17. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo Pregoeiro na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, através dos telefones **(79) 3214-3404** ou fone/fax (79) **3211-7212**, nos horários de funcionamento do Órgão de segunda a sexta-feira das 8h00 às 13h00 (horário local) ou através do e-mail [licitacao@crose.org.br](mailto:licitacao@crose.org.br).

**22.18 - APÓS ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO NÃO SERÁ ADMITIDO QUALQUER PEDIDO DE DESISTÊNCIA DE PROPOSTA. ESSE PROCEDIMENTO DEMONSTRA LISURA E AFASTA QUALQUER TIPO DE PROCEDIMENTO QUE VENHA A MARGEAR CONLUIO ENTRE EMPRESAS E JOGO DE PLANILHAS, ALGO BASTANTE COMBATIDO PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO, COMO, TCU - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, TCE/SE - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE, CGU - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO, CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE SERGIPE, MINISTÉRIOS PÚBLICOS FEDERAL E ESTADUAL E OUTROS. ENTÃO, ANTES DE APRESENTAR SEUS ENVELOPES A COMISSÃO DE LICITAÇÃO É DE EXCLUSIVIDADE DA EMPRESA INTERESSADA EM PARTICIPAR DESSA LICITAÇÃO REALIZAR AS DEVIDAS ANÁLISES E REVISÕES EM SUAS PROPOSTAS.**

**22.19 - POR FORÇA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 ESSA LICITAÇÃO É DESTINADA EXCLUSIVAMENTE AS ME/EPP.**



**22.19.1 - RESSALTE-SE QUE O ARTIGO 48 DA ALUDIDA LEI COMPLEMENTAR APRESENTA A SEGUINTE REDAÇÃO:**

**ART. 48. PARA O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 47 DESTA LEI COMPLEMENTAR, A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

**I - DEVERÁ REALIZAR PROCESSO LICITATÓRIO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS ITENS DE CONTRATAÇÃO CUJO VALOR SEJA DE ATÉ R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS);**

### **23.0 - DO FORO**

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de ARACAJU/SE para dirimir as questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, com expressa renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

**ARACAJU/SE, 09 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**LOURDES BEATRIZ FREITAS DE OLIVEIRA**

Pregoeira



## ANEXO – I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREGÃO PRESENCIAL – Nº 10/2015

#### I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA COM OBJETIVO DE EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO CRO/SE. ATUALMENTE POSSUÍMOS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS, PORÉM, EXISTE UMA PERSPECTIVA FUTURA DE CONTRATAÇÃO DE MAIS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS.

#### II - DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

01. **Planejamento dos trabalhos, Identificação e Descrição das Funções:** esta etapa consiste no levantamento das expectativas da CONTRATANTE, no planejamento das diversas fases do projeto, descrição de funções, mapeamento das competências técnicas e preparação dos gestores para coleta de informações necessárias com acompanhamento e ajustes da consultoria .
02. **Mapeamento do Inventário Comportamental:** esta etapa consiste na condução de reuniões para levantamento das competências e indicadores comportamentais, definição das competências essenciais da instituição, validação das descrições de funções junto à alta direção, gestores e colaboradores.
03. **Avaliação dos Cargos e Funções:** esta etapa consiste na avaliação dos cargos para mensuração do valor das funções, ordenação de forma hierárquica dos cargos e funções para aprovação da diretoria.
04. **Realizar pesquisa salarial e benefícios:** esta etapa consiste na análise da estrutura interna de cargos, salários e benefícios para comparação, análise e ajustes com os valores praticados pelo mercado.
05. **Estrutura salarial:** esta etapa consiste na construção da tabela salarial com base nas informações de mercado e coerência interna. Orientar na



elaboração do cálculo de impactos financeiros na folha e simulações, para subsidiar decisões.

06. **Política de Remuneração:** esta etapa consiste na elaboração da política (diretrizes) de remuneração, definição de critérios de progressão salarial, promoção e normas de gestão do plano, devendo ser validados e aprovados pela diretoria.
07. **Definição dos Critérios de Enquadramento no Plano de Cargos e Salários:** esta etapa consiste em estabelecer os critérios de enquadramento dos colaboradores no novo plano, apresentando as justificativas pertinentes, e o impacto real na folha de pagamento, com simulações para análise comparativa e identificação de eventuais riscos trabalhistas para apresentação e aprovação da diretoria.
08. **Definição dos critérios de carreira, promoção, ascensão e mobilidade funcional:** esta etapa consiste em estruturar o mapa de carreira, estabelecendo requisitos para promoção, ascensão e mobilidade funcional, permitindo às pessoas planejarem sua trajetória de evolução.
09. **Assessoria à equipe para implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários:** esta etapa consiste na apresentação dos resultados, entrega de relatórios e documentos para aprovação do plano à Diretoria. Prestar assessoria à equipe e gestores na condução da transição da atual realidade para o novo PCCS.

### III - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

01. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pelo CRO/SE durante todas as suas etapas.
02. Os serviços produzidos em meio magnético deverão ser gerados em aplicativos compatíveis com os utilizados pela CONTRATANTE.
03. Os serviços a serem realizados pela CONTRATADA deverão constar de programa de trabalho detalhado, com a metodologia a ser aplicada em cada etapa dos serviços e detalhados em cronograma.
04. A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários decorrentes da execução do objeto deste



Contrato, eximindo a CONTRATANTE de todo e qualquer vínculo trabalhista com seus empregados e prepostos.

05. Caberá ao CRO/SE fornecer todas as informações para o desenvolvimento dos trabalhos, bem como disponibilizar pessoal para a execução de quaisquer atividades onde suas participações se tornarem imprescindíveis.

#### **IV - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

01. O prazo de execução dos serviços para elaboração do PCCS será de **3 (TRÊS) MESES**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

#### **V - DA LOGÍSTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

01. Fica sob a responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento de espaço adequado para comportar todos os treinamentos e com os recursos institucionais necessários.

02. Os serviços desta proposta serão realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 18 horas, com carga horária máxima de 08 horas por dia.

03. Após a assinatura do contrato para a execução dos trabalhos objeto desta proposta, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias para que o consultor responsável entre em contato com o CONTRATANTE, por telefone ou via internet, para alinhamento e início do Projeto.

04. A CONTRATADA será considerada fiel depositária de todos os documentos e informações que lhe forem entregues em razão de contrato, se responsabilizando pelo sigilo e guarda dos mesmos, bem como pela devolução nas mesmas condições em que recebeu, tão logo seja concluída a pesquisa necessária à realização dos trabalhos.

#### **VI - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

01. Os serviços serão executados na sede do CRO/SE – CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE, situado Rua Vila Cristina, 589, bairro São José, Aracaju/SE, CEP 49.015-000.



## **VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

01. EXECUTAR O OBJETO PREVISTO NA CLÁUSULA PRIMEIRA DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE CONTRATO, EDITAL QUE ORIGINOU ESTE CONTRATO E NA RESPECTIVA PROPOSTA.
02. PRESTAR OS SERVIÇOS COM PROFISSIONAIS QUALIFICADOS E QUE ATENDAM AS CAPACIDADES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;
03. OS PROFISSIONAIS DESIGNADOS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DEVERÃO CUMPRIR FIELMENTE AS ATRIBUIÇÕES A ELES DESIGNADAS, ADMITIDA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE POR PROFISSIONAIS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR A DE SEU ANTECESSOR.
04. RESPONDER POR TODAS AS DESPESAS REFERENTES ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS DE ACIDENTES DE TRABALHO, BEM COMO ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE, CRACHÁS OU OUTROS BENEFÍCIOS DE QUALQUER NATUREZA, DECORRENTES DA RELAÇÃO DE EMPREGOS OU DE TRABALHO DE PESSOAS QUE FOREM DESIGNADAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.
05. MANTER UM SUPERVISOR PARA EXERCER A SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS, COM PODERES DE REPRESENTANTE PARA CORRESPONDER PERANTE O CRO/SE, POR TODOS OS ATOS E FATOS GERADOS OU PROVOCADOS PELO SEU PESSOAL, SEM ÔNUS PARA A CONTRATANTE. PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE ITEM, O SUPERVISOR UTILIZAR-SE-Á DE INSTRUMENTOS COMO VISTORIAS, REUNIÕES DE AVALIAÇÃO SETORIAL E ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIOS À CONTRATANTE.
06. INICIAR, APÓS O RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DO CRO/SE, A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, INFORMANDO, EM TEMPO HÁBIL, QUALQUER MOTIVO IMPEDITIVO OU QUE A IMPOSSIBILITE DE ASSUMIR AS ATIVIDADES CONFORME O ESTABELECIDO;





07. PRESTAR TODOS OS ESCLARECIMENTOS QUE FOREM SOLICITADOS PELA CONTRATANTE, CUJAS RECLAMAÇÕES SE OBRIGA PRONTAMENTE A ATENDER;
08. OBSERVAR TODAS AS DISPOSIÇÕES ÉTICAS E LEGAIS INERENTES AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO;
09. PROMOVER DESPACHOS E ENTENDIMENTOS COM AS AUTORIDADES COMPETENTES;
10. RELATAR ANDAMENTOS E RESULTADOS;
11. SOLICITAR EXPRESSAMENTE QUAISQUER DOCUMENTOS QUE SE FAÇAM NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO, OBJETO DO CONTRATO;
12. CUMPRIR FIELMENTE OS COMPROMISSOS AVENÇADOS, DE FORMA QUE OS SERVIÇOS SEJAM REALIZADOS COM ESMERO E PERFEIÇÃO;
13. MANTER SIGILO ABSOLUTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES QUE RECEBER EM VIRTUDE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS;
14. NOTIFICAR O CRO/SE, POR ESCRITO, TODAS AS OCORRÊNCIAS QUE POSSAM A VIR EMBARAÇAR OS SERVIÇOS CONTRATADOS;
15. TRANSFERIR CONHECIMENTO À EQUIPE TÉCNICA DO CRO/SE QUANTO A APLICAÇÃO DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO/APLICAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS;
16. ASSUMIR A RESPONSABILIDADE E O ÔNUS PELO RECOLHIMENTO DE TODOS OS IMPOSTOS, TAXAS, TARIFAS, CONTRIBUIÇÕES OU EMOLUMENTOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS, SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO, QUE INCIDAM OU VENHAM A INCIDIR SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, OBJETO DO CONTRATO E APRESENTAR RESPECTIVOS COMPROVANTES, QUANDO SOLICITADOS PELO CRO/SE;
17. RESPONDER POR QUALQUER ACIDENTE DE QUE VENHAM A SEREM VÍTIMAS AS SUAS PROFISSIONAIS, OU POR AQUELES CAUSADOS POR ELES AO CRO/SE E A TERCEIROS, POR ATOS DE NEGLIGÊNCIA, CULPA OU IMPERÍCIA, QUANDO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;



18. ASSEGURAR O CRO/SE O DIREITO DE FISCALIZAR, SUSTAR, RECUSAR, MANDAR REFAZER QUALQUER SERVIÇO E/OU FORNECIMENTO QUE NÃO ESTEJA DE ACORDO COM AS NORMAS OU ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, FICANDO CERTO QUE, EM NENHUMA HIPÓTESE, A FALTA DE FISCALIZAÇÃO DO CRO/SE EXIMIRÁ O CONTRATADO DE SUAS RESPONSABILIDADES PROVENIENTES DO CONTRATO;
19. REFAZER QUALQUER SERVIÇO, OS QUAIS TENHAM DADO CAUSA, CORRENDO POR SUA CONTA AS NECESSÁRIAS DESPESAS;
20. FORNECER O CRO/SE OU A SEU PREPOSTO, TODA E QUALQUER INFORMAÇÃO QUE LHE SEJA SOLICITADA SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO, BEM COMO, FACILIAR-LHE A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CUJA OMISSÃO DA FISCALIZAÇÃO NÃO DIMINUI OU SUBSTITUI A RESPONSABILIDADE DA EMPRESA, DECORRENTE DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS;
21. ACEITAR, NAS MESMAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS, E MEDIANTE TERMO ADITIVO, OS ACRÉSCIMOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, NO MONTANTE DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO VALOR INICIAL ATUALIZADO DO CONTRATO;
22. MANTER, DURANTE TODA EXECUÇÃO DO CONTRATO, AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NO CERTAME LICITATÓRIO;
23. EMITIR NOTA FISCAL OU FATURA AO FINAL DE CADA UMA DAS ETAPAS, APÓS A APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE CADA FASE.

## **VIII – CRONOGRAMA DE PAGAMENTO:**

1. O pagamento será efetuado de acordo com a execução do cronograma físico-financeiro, e ainda, aprovação de cada fase pelo fiscal dos serviços.
2. Cronograma Físico-Financeiro:



ESPECIFICAÇÃO	ETAPAS (MESES)			PERCENTUAL QUE SERÁ PAGO PELO CRO/SE (%)	VALOR DE DESEMBOLSO (VALOR A SER PAGO PELO CRO/SE)
	1	2	3		
<p><b>ETAPA 1:</b></p> <p><b>01.Planejamento dos trabalhos, Identificação e Descrição das Funções:</b></p> <p>Esta etapa consiste no levantamento das expectativas da CONTRATANTE, no planejamento das diversas fases do projeto, descrição de funções, mapeamento das competências técnicas e preparação dos gestores para coleta de informações necessárias com acompanhamento e ajustes da consultoria.</p>				12%	
<p><b>ETAPA 2</b></p> <p><b>02.Mapeamento do Inventário Comportamental</b></p> <p>Esta etapa consiste na condução de reuniões para levantamento das competências e indicadores comportamentais, definição das competências essenciais da instituição, validação das descrições de funções junto à alta direção, gestores e colaboradores.</p>				12%	
<p><b>ETAPA 03</b></p> <p><b>03.Avaliação dos Cargos e Funções</b></p> <p>Esta etapa consiste na avaliação dos cargos por mensuração do valor das funções, ordenação de forma hierárquica dos cargos e funções para aprovação da diretoria.</p> <p><b>04.Realizar pesquisa salarial e benefícios</b></p> <p>Esta etapa consiste na análise da estrutura interna de cargos, salários e benefícios para comparação, análise e ajustes com os valores praticados pelo mercado.</p>				12%	
<p><b>ETAPA 04:</b></p> <p><b>05.Estrutura salarial</b></p> <p>Esta etapa consiste na construção da tabela salarial com base nas informações de mercado e coerência interna. Orientar na elaboração do cálculo de impactos financeiros na folha e simulações, para subsidiar decisões.</p>				12%	



<p><b>ETAPA 05:</b></p> <p><b>06. Política de Remuneração</b></p> <p>Esta etapa consiste na elaboração da política (diretrizes) de remuneração, definição de critérios de progressão salarial, promoção e normas de gestão do plano, devendo ser validados e aprovados pela diretoria.</p> <p><b>07. Definição dos Critérios de Enquadramento no Plano de Cargos e Salários</b></p> <p>Esta etapa consiste em estabelecer os critérios de enquadramento dos colaboradores no novo plano, apresentando as justificativas pertinentes, e o impacto real na folha de pagamento, com simulações para análise comparativa e identificação de eventuais riscos trabalhistas para apresentação e aprovação da diretoria.</p>			<b>12%</b>	
<p><b>ETAPA 06:</b></p> <p><b>08. Definição dos critérios de carreira, promoção, ascensão e mobilidade funcional</b></p> <p>Esta etapa consiste em estruturar o mapa de carreira, estabelecendo requisitos para promoção, ascensão e mobilidade funcional, permitindo às pessoas planejarem sua trajetória de evolução.</p> <p><b>09. Assessoria à equipe para implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários.</b></p> <p>Esta etapa consiste na apresentação dos resultados e na entrega de relatórios e documentos para aprovação do plano à Diretoria. Prestar assessoria à equipe e gestores na condução da transição atual para o novo PCCS.</p>			<b>40%</b>	
<b>TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS</b>			<b>100%</b>	<b>R\$</b>

## IX – PREÇO MÁXIMO R\$:

A) O CRO/SE PAGARÁ O VALOR MÁXIMO TOTAL DE **R\$ 9.457,50 (NOVE MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**.

B) QUALQUER EMPRESA QUE VENHA A OFERTAR VALOR SUPERIOR AO VALOR MÁXIMO TOTAL SERÁ IMEDIATAMENTE DESCLASSIFICADA.



## **ANEXO II**

(Modelo de Declaração que não emprega menor)

### **D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa \_\_\_\_\_(Razão Social da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ (órgão emissor e unidade da federação) \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, c/c com o art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):

(\_\_\_) não emprega menor de dezesseis anos.

(\_\_\_) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)



**ANEXO III**

**D E C L A R A Ç Ã O – M E E E P P**

(em papel timbrado da empresa)

A \_\_\_\_\_(NOME DA EMPRESA)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (o) a Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE) e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Representante legal empresa)





**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

• **QUALIFICAÇÃO DAS PARTES:**

<b>QUALIFICAÇÃO DA CONTRATANTE</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE
<b>ENDEREÇO:</b>	RUA VILA CRISTINA, 589, BAIRRO SÃO JOSÉ, ARACAJU/SE, CEP 49015-000, TELEFONE 79-3214-3404
<b>CNPJ:</b>	13.083.431/0001-00
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	ANDERSON LESSA SIQUEIRA - PRESIDENTE DO CRO/SE.

<b>QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	

Resolvem celebrar o presente CONTRATO, realizado mediante procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº **10/2015**, observadas as especificações constantes nesse edital, regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, e legislação pertinente, bem como pelas normas e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. É objeto **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA COM OBJETIVO DE EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO CRO/SE. ATUALMENTE POSSUÍMOS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS,**



**PORÉM, EXISTE UMA PERSPECTIVA FUTURA DE CONTRATAÇÃO DE MAIS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS**, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital, juntamente com a documentação e das propostas vencedoras do certame, que independentemente de transcrição integram este instrumento, ofertadas pelas empresas que seguem, de acordo com a descrição e preços unitários e totais abaixo:

XX

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1. O valor total desse contrato corresponde a quantia de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX**, dividido em **PARCELAS (CONCLUSÃO DAS ETAPAS)**, conforme detalhamento exposto abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	ETAPAS (MESES)			PERCENTUAL QUE SERÁ PAGO PELO CRO/SE (%)	VALOR DE DESEMBOLSO (VALOR A SER PAGO PELO CRO/SE) R\$
	1	2	3		
<p><b>ETAPA 1:</b></p> <p><b>01.Planejamento dos trabalhos, Identificação e Descrição das Funções:</b></p> <p>Esta etapa consiste no levantamento das expectativas da CONTRATANTE, no planejamento das diversas fases do projeto, descrição de funções, mapeamento das competências técnicas e preparação dos gestores para coleta de informações necessárias com acompanhamento e ajustes da consultoria.</p>				<b>12%</b>	
<p><b>ETAPA 2</b></p> <p><b>02.Mapeamento do Inventário Comportamental</b></p> <p>Esta etapa consiste na condução de reuniões para levantamento das competências e indicadores comportamentais, definição das competências essenciais da instituição, validação das descrições de funções junto à alta direção, gestores e colaboradores.</p>				<b>12%</b>	
<p><b>ETAPA 03</b></p> <p><b>03.Avaliação dos Cargos e Funções</b></p> <p>Esta etapa consiste na avaliação dos cargos para mensuração do valor das funções, ordenação de forma hierárquica dos cargos e funções para</p>				<b>12%</b>	



aprovação da diretoria.					
<p><b>04.Realizar pesquisa salarial e benefícios</b></p> <p>Esta etapa consiste na análise da estrutura interna de cargos, salários e benefícios para comparação, análise e ajustes com os valores praticados pelo mercado.</p>					
<p><b>ETAPA 04:</b></p> <p><b>05.Estrutura salarial</b></p> <p>Esta etapa consiste na construção da tabela salarial com base nas informações de mercado e coerência interna. Orientar na elaboração do cálculo de impactos financeiros na folha e simulações, para subsidiar decisões.</p>				12%	
<p><b>ETAPA 05:</b></p> <p><b>06.Política de Remuneração</b></p> <p>Esta etapa consiste na elaboração da política (diretrizes) de remuneração, definição de critérios de progressão salarial, promoção e normas de gestão do plano, devendo ser validados e aprovados pela diretoria.</p> <p><b>07.Definição dos Critérios de Enquadramento no Plano de Cargos e Salários</b></p> <p>Esta etapa consiste em estabelecer os critérios de enquadramento dos colaboradores no novo plano, apresentando as justificativas pertinentes, e o impacto real na folha de pagamento, com simulações para análise comparativa e identificação de eventuais riscos trabalhistas para apresentação e aprovação da diretoria.</p>				12%	
<p><b>ETAPA 06:</b></p> <p><b>08.Definição dos critérios de carreira, promoção, ascensão e mobilidade funcional</b></p> <p>Esta etapa consiste em estruturar o mapa de carreira, estabelecendo requisitos para promoção, ascensão e mobilidade funcional, permitindo às pessoas planejarem sua trajetória de evolução.</p> <p><b>09.Assessoria à equipe para implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários.</b></p> <p>Esta etapa consiste na apresentação dos resultados e na entrega de relatórios e documentos para aprovação do plano à Diretoria. Prestar assessoria à equipe e gestores na condução da transição atual para o novo PCCS.</p>				40%	
<b>TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS</b>				<b>100%</b>	<b>R\$</b>



2.2. Somente haverá pagamento do SERVIÇO que realmente for solicitado pela CONTRATANTE e prestado o serviço por parte da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA.**

3.1. A vigência do Contrato será **de 3 (três) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços objeto desse contrato deverão ser executados nos moldes previstos no ANEXO – I desse Instrumento Contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. Após o recebimento definitivo dos SERVIÇOS, o Fornecedor deverá apresentar, mediante entrega no CRO/SE, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

5.1.1. Ofício solicitando o pagamento.

5.1.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros.

5.1.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF.

5.1.4. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede do Fornecedor.

5.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.2. O pagamento será realizado pelo CRO/SE mediante ordem bancária, creditada em conta corrente do Fornecedor.

5.2.1. Os prazos para realização dos pagamentos são aqueles ESPECIFICADOS NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTE CONTRATO, a

48



contar da certificação de que os SERVIÇOS foram aceitos, mediante a protocolização da nota fiscal/fatura contendo a descrição dos SERVIÇOS, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver dos encargos sociais e documentos indicado no subitem **5.1** deste CONTRATO.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

5.3.1. A falta da atestação pelo CRO/SE, com relação ao cumprimento do objeto deste CONTRATO, das notas fiscais emitidas pelo Fornecedor.

5.3.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem **5.1.2 a 5.1.5** com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao CRO/SE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

5.4. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o licitante vencedor apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, ficando assegurado ao Fornecedor, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos SERVIÇOS efetivamente entregues e atestados.

5.5. O CRO/SE pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE e da CONTRATADA**

### **• DO CONTRATANTE:**

1. Fornecer à **CONTRATADA** as informações necessárias à execução do contrato.
2. Comunicar previamente à **CONTRATADA**, qualquer modificação ou criação de novas normas e procedimentos a serem observados na execução do serviço objeto desse Contrato.



3. Informar à **CONTRATADA**, de forma expressa, com antecedência mínima de 24 horas, o cumprimento de ordens ou determinações, salvo as de caráter emergencial ou por casos fortuitos.

4. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa e fiel execução do objeto contratado, bem como permitir o acesso às instalações, quando solicitado pela **CONTRATADA** ou por seus empregados em serviço e que estejam relacionados com a execução deste;

5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, bem como, aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso;

6. Comunicar à **CONTRATADA**, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma adote as providências necessárias para sanar os problemas;

• **DA CONTRATADA**

1. Tomar todas as providências necessárias para a legalização de suas atividades visando a atuação na CONTRATANTE.

2. Deverá haver disponibilidade de empregados da **CONTRATADA** para o atendimento a serviços eventuais que possam ocorrer.

3. Manter atualizado o registro de seus empregados, em livro próprio ou em fichas, na forma da lei trabalhista, exibindo-os sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, bem como atualizar as anotações na Carteira de Trabalho de cada empregado;

4. Responsabilizar-se pelo recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do serviço objeto dessa licitação, isentando o **CONTRATANTE**, inclusive judicialmente, de qualquer responsabilidade quanto a estes;





5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou incidentes que venham a ocorrer durante a execução do contrato, assim como por danos causados por pessoal sob sua responsabilidade ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, isentando o **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações ou indenizações que possam surgir em consequência destes;

6. Empregar na execução do contrato mão-de-obra especializada, com treinamento e experiência profissional, substituindo prontamente qualquer pessoa cuja permanência na execução dos serviços seja considerada indesejável pelo **CONTRATANTE**, sem ônus para este;

7. Fornecer crachás de identificação para sua equipe, bem como uniformes, calçados e equipamentos de proteção individual (EPI) em condições adequadas de utilização, assim como fornecer e manter em perfeito funcionamento os materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários à execução do contrato. As condições adequadas de utilização e o perfeito estado de funcionamento são estabelecidos pelo **CONTRATANTE**. Os itens acima indicados são de responsabilidade da **CONTRATADA**, que deverá manter controle sobre estes, eximindo o **CONTRATANTE** de qualquer extravio ocorrido ou dano causado;

8. Respeitar as normas e procedimentos administrativos adotados pelo **CONTRATANTE**, assim como as medidas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, na forma da legislação vigente e sua regulamentação, responsabilizando-se por quaisquer transgressões, de sua parte, e de seus empregados;

9. Responsabilizar-se por quaisquer processos ou ações, judiciais ou administrativas, surgidas em decorrência da execução objeto desse Contrato, que sejam causados por ação, omissão, imprudência, imperícia ou negligência de seus empregados ou prepostos.

10. Isentar, totalmente, o **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade quanto a danos ou prejuízos que lhes sejam causados, por seus empregados ou por terceiros.



11. Franquear e facilitar ao **CONTRATANTE** ou preposto devidamente credenciado, a fiscalização do serviço objeto desse Contrato fornecendo, quando solicitado, todos os dados relativos a este, que sejam julgados necessários ao bom entendimento e acompanhamento do serviço, sem que tal fiscalização implique em transferência de responsabilidade para o **CONTRATANTE** ou seu preposto.

12. Responsabilizar-se pelos atos culposos e dolosos de seus empregados e prepostos, praticados no horário do serviço ou não, ressarcindo quaisquer prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, comprovados e comunicados por escrito, no prazo máximo de 72 horas após a ocorrência. A apuração e comprovação dessa responsabilidade serão feitas por sindicância executada por ambas as partes, com prazo de conclusão de 72 horas, prorrogável por igual período.

13. Preservar e manter o **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação bem como ação de empresas contratadas ou de quaisquer pessoas vinculadas à **CONTRATADA**;

14. Obter, sempre que exigido pelos órgãos competentes da Administração Pública, as licenças necessárias à execução do contrato;

15. A **CONTRATADA** se obriga a credenciar prepostos para representá-la, permanentemente, junto à **CONTRATANTE**, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do presente contrato.

16. Manter as mesmas condições iniciais de habilitação. A perda de qualquer qualificação habilitatória acarretará na suspensão dos pagamentos.

17. Fornecer, sob sua responsabilidade, todos os componentes necessários à perfeita prestação de serviços;



18. Fornecer, as suas expensas e sob sua responsabilidade, toda supervisão, treinamento, transporte, alimentação e equipamentos necessários à execução, pelos seus prepostos, dos serviços contratados;

20. Atender as normas disciplinares e demais regulamentos em vigor no CRO/SE e cumprir o horário determinado pelo CONTRATANTE para a realização dos serviços e as modificações, a critério desta;

21. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CRO/SE ou a terceiros, por seus empregados;

22. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à prestação de serviços ou dela decorrentes, a qualquer título, inclusive todos os encargos sociais, fiscais e trabalhistas que incidem ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do contrato;

23. Observar, na execução do Contrato, a Legislação sobre segurança e higiene no trabalho, acatando recomendações específicas que, nesse sentido, venham a ser feitas pelo CRO/SE, sob pena de suspensão dos trabalhos, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas para o caso de atraso no cumprimento das obrigações contratuais;

24. Responsabilizar-se por demais atos praticados contrários às leis em vigor, às normas e regulamentos do CRO/SE e às disposições do contrato;

25. Apresentar ao CRO/SE profissionais, devidamente habilitados e credenciados;

26. Cumprir as exigências apresentadas no ANEXO – I do edital que gerou este CONTRATO (**PREGÃO PRESENCIAL – N. 10/2015**).

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Pela inexecução parcial ou total do contrato, o CRO/SE poderá garantir a defesa prévia, aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência.

7.2.2. Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega.



7.2.3. Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho.

7.2.4. Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa do Fornecedor.

7.2.5. Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos.

7.3. A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo CRO/SE, ou cobrada diretamente do Fornecedor, amigável ou judicialmente.

7.4. As sanções previstas nesta cláusula somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

7.5. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa desse processo licitatório correrá por conta da seguinte classificação orçamentária:

<b>VERBA</b>
<b>6.2.2.1.1.01.04.04.004.099</b>

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

9.1. O contratado responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou prepostos, em razão da omissão dolosa ou culposa, venham a causar aos bens do CRO/SE em decorrência do SERVIÇO, incluindo-se, também os danos materiais ou pessoais a terceiros a que título for.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE**



10.1. Os preços fixados **não** poderão receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

10.2. Após 12 (doze) meses de execução contratual, o reajuste será aplicado com base no índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

10.3. Caso a legislação altere o prazo de reajuste ou o índice definido no item anterior, será adotado o que for definido pelo Governo Federal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1. O CRO/SE poderá realizar acréscimos e/ou supressões, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do ARTIGO 65, §§ 1 e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

11.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de ARACAJU/SE para dirimir as questões oriundas do presente CONTRATO, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

ARACAJU/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

ANDERSON LESSA SIQUEIRA  
PRESIDENTE DO CRO/SE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPRESA CONTRATADA  
EMPRESA REGISTRADA



TESTEMUNHAS:

---

---





**ANEXO - V**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de procuração, nomeamos o (a) Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, no Pregão Presencial nº **10/2015**, instaurado pelo CRO/SE, outorgando-lhe poderes para entregar, receber e juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações receber ofícios e relatórios, firmar declarações, dar ciência, e, especialmente, ofertar novas propostas através de lances, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)



**ANEXO – VI**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A \_\_\_\_\_(NOME DA EMPRESA)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (o) a Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Presencial – nº **10/2015** do CRO/SE, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e não se enquadra em nenhum dos dispositivos da Lei nº 8.666/93 em função dos quais estaria impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

**OBSERVAÇÃO : Este documento, também, deverá ser entregue no ato do credenciamento, ou seja, fora dos envelopes.**



**ANEXO – VII**

**MODELO DE PROPOSTA**

- Ref.: PREGÃO PRESENCIAL – nº **10/2015**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>FAX:</b>	
<b>CELULAR:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>NOME COMPLETO DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>CARTEIRA DE IDENTIDADE:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS PARA FUTUROS DEPÓSITOS (BANCO, AGÊNCIA, CONTA-CORRENTE)</b>	

**SENHOR PREGOEIRO,**

**APRESENTAMOS PROPOSTA DE PREÇO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL – Nº **10/2015**, CONFORME DETALHAMENTO ABAIXO:**

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇOS</b>	<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$</b>
01	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA COM OBJETIVO DE EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO CRO/SE. ATUALMENTE POSSUÍMOS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS, PORÉM, EXISTE UMA PERSPECTIVA FUTURA DE CONTRATAÇÃO DE MAIS 5 (CINCO) FUNCIONÁRIOS</b>	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:</b>		

**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO A SER PREENCHIDO PELA  
EMPRESA LICITANTE:**

ESPECIFICAÇÃO	ETAPAS (MESES)			PERCENTUAL QUE SERÁ PAGO PELO CRO/SE (%)	VALOR DE DESEMBOLSO (VALOR A SER PAGO PELO CRO/SE) R\$
	1	2	3		
<b>ETAPA 1:</b> <b>01.Planejamento dos trabalhos, Identificação e Descrição das Funções:</b> <p>Esta etapa consiste no levantamento das expectativas da CONTRATANTE, no planejamento das diversas fases do projeto, descrição de funções, mapeamento das competências técnicas e preparação dos gestores para coleta de informações necessárias com acompanhamento e ajustes da consultoria.</p>				<b>12%</b>	
<b>ETAPA 2</b> <b>02.Mapeamento do Inventário Comportamental</b> <p>Esta etapa consiste na condução de reuniões para levantamento das competências e indicadores comportamentais, definição das competências essenciais da instituição, validação das descrições de funções junto à alta direção, gestores e colaboradores.</p>				<b>12%</b>	
<b>ETAPA 03</b> <b>03.Avaliação dos Cargos e Funções</b> <p>Esta etapa consiste na avaliação dos cargos por mensuração do valor das funções, ordenação de forma hierárquica dos cargos e funções para aprovação da diretoria.</p> <b>04.Realizar pesquisa salarial e benefícios</b> <p>Esta etapa consiste na análise da estrutura interna de cargos, salários e benefícios para comparação, análise e ajustes com os valores praticados pelo mercado.</p>				<b>12%</b>	
<b>ETAPA 04:</b>				<b>12%</b>	



<p><b>05.Estrutura salarial</b></p> <p>Esta etapa consiste na construção da tabela salarial com base nas informações de mercado e coerência interna. Orientar na elaboração do cálculo de impactos financeiros na folha e simulações, para subsidiar decisões.</p>					
<p><b>ETAPA 05:</b></p> <p><b>06.Política de Remuneração</b></p> <p>Esta etapa consiste na elaboração da política (diretrizes) de remuneração, definição de critérios de progressão salarial, promoção e normas de gestão do plano, devendo ser validados e aprovados pela diretoria.</p> <p><b>07.Definição dos Critérios de Enquadramento no Plano de Cargos e Salários</b></p> <p>Esta etapa consiste em estabelecer os critérios de enquadramento dos colaboradores no novo plano, apresentando as justificativas pertinentes, e o impacto real na folha de pagamento, com simulações para análise comparativa e identificação de eventuais riscos trabalhistas para apresentação e aprovação da diretoria.</p>				<p><b>12%</b></p>	
<p><b>ETAPA 06:</b></p> <p><b>08.Definição dos critérios de carreira, promoção, ascensão e mobilidade funcional</b></p> <p>Esta etapa consiste em estruturar o mapa de carreira, estabelecendo requisitos para promoção, ascensão e mobilidade funcional, permitindo às pessoas planejarem sua trajetória de evolução.</p> <p><b>09.Assessoria à equipe para implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários.</b></p> <p>Esta etapa consiste na apresentação dos resultados e na entrega de relatórios e documentos para aprovação do plano à Diretoria. Prestar assessoria à equipe e gestores na condução da transição atual para o novo PCCS.</p>				<p><b>40%</b></p>	
<p><b>TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS</b></p>				<p><b>100%</b></p>	<p><b>R\$</b></p>

**VALIDADE DA PROPOSTA: XX DIAS (NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 60 DIAS);**

**• OBSERVAÇÕES:**



**NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÁ INCLUSO: FRETE, IMPOSTOS, TRIBUTOS, TAXAS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, SEGURO, TRANSPORTES, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO, MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OUTROS, DECORRENTES DE FORMA DIRETA E INDIRETA DO OBJETO DESSA CONTRATAÇÃO.**

**ACATAMOS TODAS AS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NO EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL – Nº 10/2015 E SEUS ANEXOS.**

**CIDADE/UF, XX DE XXXXXXXXXXXXX DE 2015.**

**ASSINATURA POR EXTENSO DO(A)  
SÓCIO(A) OU REPRESENTANTE LEGAL**

**ATENÇÃO: ESSE MODELO DE PROPOSTA É OBRIGATÓRIO E DEVERÁ SER SEGUIDO POR TODAS AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DESSA LICITAÇÃO. LEIA O ITEM 7.12 DO EDITAL. SEGUE TRANSCRIÇÃO:**

**7.12. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE UTILIZAR O MODELO DE PROPOSTA CONSTANTE NO ANEXO – VII DESTE EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.**