

## **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 006/2021**

#### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES Nº 017/2021**

##### **TIPO: MENOR PREÇO**

O Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo (CRM/ES), Autarquia Federal, órgão fiscalizador do exercício profissional da Medicina, criado pelo Decreto-Lei nº. 7.955, de 03 de setembro de 1945 e organizado pela Lei nº. 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº. 44.045, de 19 de julho de 1958, inscrito no CNPJ sob o nº. 31.300.999/0001-18, com Sede à Rua Professora Emília Franklin Mululo, nº. 228, Ed. Dr. Alzir Bernardino Alves, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050-730; de acordo com a Portaria CRM/ES Nº. 1184/2021, de 07/06/2021, leva ao conhecimento público, por meio de sua Equipe de Licitação, que será realizada Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e seus anexos, regida pelas disposições contidas nas Leis de nº. 10.520/2002, 8.666/93, e nos Decretos Federais de nº. 3.555/00, nº 10.024/2019, bem como Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 bem como Decreto 8.538/2015.

#### **1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado para Recursos Humanos para este CRM-ES contemplando o processamento de folha de pagamento, a gestão de ponto, o portal do servidor e avaliação de desempenho, incluindo os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, customização, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva/evolutiva da solução por 12 (doze) meses, incluindo todas as licenças necessárias para o seu funcionamento, conforme as características, condições, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

1.2. A descrição do objeto e a forma de execução do Contrato estão relacionadas nos Anexos I e IV – Termo de Referência e Minuta do Contrato, respectivamente.

#### **2. DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

2.1. Dia: 14 de outubro de 2021

Horário: 11h30 (Horário de Brasília/DF)

Local/End. Eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

CÓDIGO UASG: 926692

2.2. O edital poderá também ser obtido por meio do endereço eletrônico <http://transparencia.crmes.org.br/>, após o preenchimento do cadastro especificado na página. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitação pelo e-mail [licitacoes@crmes.org.br](mailto:licitacoes@crmes.org.br); por correspondência endereçada ao Sr. Pregoeiro para o endereço – Rua Professora Emília Franklin Mululo, 228, Bento Ferreira, Vitória/ES. CEP: 29.050-730, ou pelo telefone (27) 2122-0100.

#### **3. DOS ANEXOS**

3.1. Fazem parte integrante deste Edital de Pregão os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência

- Anexo II – Proposta de Preços
- Anexo III – Planilha para Formação de Preços
- Anexo IV – Minuta do Contrato
- Anexo V – Modelo de Declaração de não Empregabilidade Menor de Idade
- Anexo VI – Modelo Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo VII – Modelo Declaração Apta a Fornecer o Objeto
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de inexistência de Fato Superveniente
- Anexo IX – Modelo de Declaração de que cumpre plenamente todos os requisitos da Habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão as Empresas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no *item 12 - HABILITAÇÃO*, e que tenham especificado como objetivo da empresa ou Contrato Social atividades compatíveis com o objeto licitado; e que ainda:

4.1.1. Estiverem previamente credenciados e com situação REGULAR no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.1.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.1.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRM-ES responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.2. Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do art. 10 do Decreto n. 10.024/2019.

4.1.3. Manifestarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

4.1.4. Atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos.

#### **4.2. Não poderão participar:**

4.2.1. Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2. Empresas prestadoras que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor em exercício no CRM-ES, ocupante de cargo de direção, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, bem como empregados a serem utilizados no fornecimento que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do CRM-ES.

4.2.3. Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

4.2.4. Empresas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.2.5. Empresas que possuam registro de impedimento de contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça;

4.2.6. Empresas que possuam registros impeditivos de contratação, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência;

4.2.7. Empresas cujo objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, seja incompatível com o objeto da presente licitação;

4.2.8. Cooperativa de trabalho, associações e OSCIP's (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – acórdão TCU n. 746/2014 – Plenário – TC 021.605/2012-2).

4.2.9. Empresas que não atenderem ao disposto no Art. 4º, inciso XIII da lei Federal nº 10.520/02, conforme consta deste Edital.

## **5. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E ANEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio eletrônico através do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), a partir da data da liberação do edital até a data da abertura.

5.2. As licitantes deverão elaborar suas propostas, com observância das seguintes condições (esse subitem tem como referência à elaboração da proposta final, que será enviada com a convocação prévia do pregoeiro e após a fase de lances):

a. Redigir sua oferta em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar nome e o número do seu registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b. Indicar endereço, e-mail e telefone de contato, bem como fazer menção ao número deste Pregão, ao dia e a hora da realização de sua sessão pública;

c. Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia útil imediatamente posterior ao indicado no preâmbulo deste Edital;

d. ATENÇÃO: Consignar o MENOR VALOR GLOBAL, observando a PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

e. Incluir no preço ofertado todos os custos decorrentes da contratação, tais como: transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução, na forma prevista neste Edital.

5.3. No ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá anexar em campo próprio do sistema a documentação comprobatória dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital;

5.3.1. A licitante poderá deixar de anexar em campo próprio do sistema apenas os documentos de habilitação que constem do SICAF.

5.3.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante mais bem classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

5.4. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, que deixarem de cotar quaisquer dos itens ou qualquer item do grupo.

5.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5.6. A proposta vencedora, ajustada ao valor do lance ou da negociação realizada com o Pregoeiro, deverá ser anexada, em campo próprio disponibilizado pelo [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no prazo estipulado após a convocação.

5.7. Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.

5.8. Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.9. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.12. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.13. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail [licitacoes@crmes.org.br](mailto:licitacoes@crmes.org.br), sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o(a) Pregoeiro(a) registrar o

fato no chat e relatar o teor das comunicações.

6.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no chat, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. Para envio dos lances referentes ao presente pregão eletrônico será adotado o modo de disputa “aberto”. ABERTO: Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

8.2. As licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, respeitando o intervalo mínimo entre lances no valor de R\$ 100,00 (cem reais).

8.3. As licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.5. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.9. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.10. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem

crescente de vantajosidade.

8.11. ATENÇÃO: Os lances deverão ser formulados pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

8.12. Na hipótese da ausência de registro de lance durante a etapa de disputa, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.13. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.14. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.14.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.15. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.16. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.17. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.18. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e a sessão será retomada "*somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação*" (artigo 35 do Decreto 10.24/2019).

8.19. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

---

## **9. DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E PREÇO MÉDIO**

9.1. Os créditos orçamentários responsáveis por este Contrato correrão à conta dos recursos das Dotações do orçamento do exercício de 2021, sob a seguinte rubrica:

Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90.39.010 – MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA – SOFTWARE

Valor para o exercício de 2021: (Quatro meses restantes): R\$ 36.289,59

9.1.1 O preço médio obtido por meio de Pesquisa de Preços foi o seguinte:

9.1.1.1. **VALOR GLOBAL TOTAL** – R\$ 90.500,00

---

## **10. DA NEGOCIAÇÃO**

10.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

11.1. O Pregoeiro fixará prazo de 02 (duas) horas para reenvio da proposta de preço adequada ao último lance.

11.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico aos funcionários pertencentes ao quadro do CRM/ES ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas, para orientar sua decisão.

11.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.6. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019.

11.7. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

11.8. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

11.9. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.10. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

11.10.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

11.10.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

11.10.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

11.10.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível.

11.11. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

11.12. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

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

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

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

11.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

---

## **12. DA HABILITAÇÃO**

12.1. A habilitação da licitante será efetuada mediante consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, e também ao sistema de Consulta Unificada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, em atenção à recomendação do TCU no Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário; para verificação da validade de todos os documentos a seguir listados:

12.1.1 Prova de regularidade junto ao INSS;

12.1.2. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;

12.1.3. Prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

12.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

12.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

12.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.1.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.1.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da



prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

12.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **12.1.9. HABILITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:**

12.1.9.1. A empresa deverá ter o seu objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, compatível com o Objeto da licitação em tela.

12.1.9.2. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, constando, no mínimo, a razão social do emitente, objeto contratual, nome e cargo/função do responsável pela emissão, declarando comprovação da aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da prestação satisfatória de serviços técnicos em território nacional.

12.1.9.2.1. O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar ao CONTRATANTE confirmar sua veracidade junto à instituição emissora do atestado;

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

12.1.9.2.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

12.1.9.2.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

12.1.9.2.5. Sempre que julgar necessário, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação do original dos documentos apresentados pela licitante, não sendo aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.

12.1.9.2.6. No caso de documentação extraída de página na Internet, indicar o endereço completo do local da existência da mesma.

12.1.9.3. A atividade principal da empresa deverá ser comprovada por meio de apresentação de documentação comprobatória, qual seja, Contrato Social.

12.1.10. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e regularidade trabalhista, para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será obedecido o prazo constante do art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006 e art. 4º, § 1º do Decreto 6.204/2007.

12.1.11. Sempre que julgar necessário, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação do original dos documentos apresentados pela licitante, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.

12.1.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.1.14. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.1.15. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.1.15.1. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará inabilitação da licitante.

12.1.16. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

12.1.17. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na INABILITAÇÃO do licitante; sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.1.18. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.1.19. O licitante deverá informar, em campo próprio disponibilizado no Comprasnet, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

12.1.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.1.21. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - Cédula de identidade;

II - Registro comercial, no caso de empresa individual;

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - 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.

12.3. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

12.3.1. Prova de valor do Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor global estimado desta licitação, até à data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais e cuja comprovação será feita através do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já apresentado e entregue na forma da lei. *“no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade”*;

12.3.2. A avaliação para todas as licitantes será apurada através de Demonstrativo do(s) Índice(s) de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), a seguir definido(s), calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos, devidamente assinado por contador habilitado. As fontes dos valores considerados deverão ser o Balanço Fiscal ou Patrimonial, conforme o caso. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial.

a) Liquidez Geral (LG): (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) LG= -----  
-----  $\geq 1,0$  (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

b) Liquidez Corrente (LC): (Ativo Circulante) LC = -----  $\geq 1,0$  (Passivo Circulante)

12.3.3. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor judicial da sede da licitante, Justiça Ordinária.

12.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

12.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.7. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.8. O descumprimento do item acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto 10.024, de 2019.

### **13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

13.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

13.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

13.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá **prazo de 30 minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer no prazo estabelecido importará à decadência desse direito.

14.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.5. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

14.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

14.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

---

## **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

---

## **16. DA ADJUCAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2. A homologação deste Pregão compete ao Presidente do Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo.

16.3. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

---

## **17. DAS SANÇÕES**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
3. apresentar documentação falsa;
4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
6. não mantiver a proposta;
7. cometer fraude fiscal;
8. comportar-se de modo inidôneo; considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.2. Em caso de infração administrativa, ou de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CRM-ES, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

17.2.1. Advertência.

17.2.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

17.2.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.2.5. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

17.3. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, subtraído o que foi executado.

17.4. Não havendo mais interesse do CRM-ES na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pelo Fornecedor Registrado de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

17.5. O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos do item 15.4 ensejará, além da multa do item 15.3, as sanções previstas nos subitens deste edital.

17.6. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CRM-ES ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

17.7. Sempre que não houver prejuízo para o CRM-ES, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

17.8. O não atendimento à convocação para a assinatura do contrato, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida; ou no caso de não regularização por parte da empresa da documentação prevista neste edital, no prazo também previsto neste edital, acarretará em multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras cominações legais.

17.9. A aplicação das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

17.9.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.10. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Edital, em especial aqueles previstos no item 15.1 deste Capítulo, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

17.11. Fica, também, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais, com o consequente descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 o licitante que:

17.11.1. Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;

17.11.2. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

17.11.3. Apresentar documentação falsa;

17.11.4. Não mantiver a proposta;

17.11.5. Comportar-se de modo inidôneo;

17.11.6. Fizer declaração falsa;

17.11.7. Cometer fraude fiscal.

## **18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

18.1. Até às 18:00h (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@crmes.org.br](mailto:licitacoes@crmes.org.br)

18.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados à Comissão Permanente de Licitação do CRM-ES, no endereço eletrônico: [licitacoes@crmes.org.br](mailto:licitacoes@crmes.org.br) até às 18h (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

18.2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

18.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

18.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

18.5. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

18.6. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

---

## **19. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS PRAZOS**

---

19.1. De acordo com os Anexos I e IV.

---

## **20. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATO**

---

20.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame para, em seguida, ser firmado o Termo de Contrato.

20.2. Expedida a Ordem de Serviço, a licitante vencedora deverá comparecer ao CRM/ES para firmar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação.

20.3. Na hipótese do adjudicante não atender a condição acima ou recusar a assinar o contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incs. XXII e XXIII, do art. 11, do Dec. n.º 3.555/00, e alterações, e § 2º, do art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

20.4. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 16.5 e 16.6, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas inseridas no Item 20, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93, 10.520/2002 e Dec. 3.555/2000).

20.5. O Presidente do CRM/ES poderá, antes da assinatura do Contrato, desclassificar licitantes, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ao julgamento da licitação que desabone sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica, ou regularidade fiscal.

20.6. À luz do que preceitua o art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93, este contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial da União.

20.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

20.8. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

20.9. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



20.10. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

20.11. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

21.1. De acordo com os Anexos I e IV.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**

22.1. SUBCONTRATAÇÃO - Não será admitida a subcontratação do Objeto deste Edital.

22.2. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo e contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22.3. A Contratada não poderá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função das atividades prestadas em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Contratante, sob pena de incorrer em quebra de cláusula contratual ensejando inclusive sua rescisão de pleno direito.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos ora fixados, no mesmo horário.

23.3. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante,

desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. Fica assegurado à autoridade superior do CRM/ES o direito de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

23.12. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Vitória, na Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo para dirimir questões oriundas desta licitação.

Vitória/ES, XX de Setembro de 2021

**CRISLAYNE DE MORAES LACERDA**  
**CRM-ES – Comissão Permanente de Licitação**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 006/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 017/2021**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado para Recursos Humanos contemplando o processamento de folha de pagamento, a gestão de ponto, o portal do servidor e avaliação de desempenho, incluindo os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, customização, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva/evolutiva da solução por 12 (doze) meses, incluindo todas as licenças necessárias para o seu funcionamento, conforme as características, condições, obrigações e requisitos contidos neste Termo de Referência e demais Anexos do Edital.

1.1.1. Quantidade atual de Funcionários e estagiários: 62

**2. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

2.1. A plataforma deverá ser web e disponibilizada em nuvem, proporcionando total mobilidade de acesso aos usuários comuns e administradores.

2.1.2. A critério da CONTRATADA, para o período de homologação, poderá ser disponibilizada pelo CRM-ES espaço em rack, alimentação elétrica e ponto de rede para instalação física de equipamento controlador e ou servidor físico fornecido e gerenciado pela CONTRATADA ou infraestrutura necessária (exceto sistemas operacionais, licenciamentos e instalação) em ambiente virtual local através de serviço compatível com VMWARE ESXi Ver 6.7 em um prazo de até 12 (dozes) meses, contados da assinatura do contrato.

2.2. A instalação, configuração, manutenção, armazenamento, fornecimento de infraestrutura, servidores web, banco de dados e qualquer outro aplicativo ou recurso necessário ao bom funcionamento e segurança do sistema deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

2.3. Ser compatível com os browsers mais comuns no mercado – Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Microsoft Edge – estando apto e compatível com as constantes atualizações desses browsers.

2.4. Permitir o acesso online por meio das plataformas tecnológicas como Windows (as três versões mais recentes desse sistema operacional para PC e Smartphone/Tablet), IOS (sistema operacional para Smartphone/Tablet) e Android (sistema operacional para Smartphone/Tablet) ou página adaptada para mobile.

2.5. Possuir interface com o usuário no idioma Português (Brasil).

2.6. Ser compatível com a importação de arquivo de texto (.txt) gerado pelo Relógio de Ponto instalado na sede do CRM-ES.

2.7. Os serviços no momento de sua implantação, treinamento e manutenção deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados em conformidade com o cronograma a ser executado em até 90 dias corridos, respeitando os procedimentos técnicos necessários a importação, revisão e adequação dos dados e informações atualmente existentes de forma aprimorada.

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. Possibilitar a operacionalização, gerenciamento e aprimoramento dos processos de Recursos Humanos e folha de pagamento de forma integrada.

3.2. Proporcionar a execução das rotinas trabalhistas em conformidade com os as exigências legais e o perfeito cumprimento da legislação trabalhista.

3.3. Permitir o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, proporcionando o aumento do nível de controle.

3.4. Maximizar controles internos, relativo à concessão de benefícios e o cumprimento de obrigações acessórias e principais.

3.5. Eliminar a burocratização, otimizar os processos e rotinas, difundir e implementar novos processos que facilitem a organização dos setores do CRM-ES.

3.6. Proporcionar maior produtividade, eficiência e economicidade nas atividades de Recursos Humanos.

3.7. Manter atualizado todo histórico funcional do funcionário, registrando toda movimentação relativa a nomeações, exonerações, concessão de benefícios, afastamentos e demais atos relacionados à vida funcional.

3.8. A aquisição de um de software para a área de Recursos Humanos e para processamento de folha de pagamento é fundamental para garantir o atendimento das determinações da Administração Pública de forma produtiva, unificada e integrada.

#### 4. DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

Item	Descrição	Valor de Implementação (A) (R\$)	Valor de Treinamento (B) (R\$)	Valor de Manutenção Mensal (C) (R\$)
1	<p><b>MÓDULO DE GESTÃO DE PONTO</b> - Ponto eletrônico integrado ao Recursos Humanos e Folha de Pagamento. Com 03 (três) acessos para administradores (mínimo) de acordo com suas permissões.</p> <p><u>Treinamento para 1 (um) funcionário administrador.</u></p>			
2	<p><b>MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR</b> com 03 (três) acessos para administradores (mínimo) e até 100 (cem) acessos para usuários (funcionários do CRM) de acordo com suas permissões.</p> <p><u>Treinamento para 1 (um) funcionário administrador.</u></p>			
3	<p><b>MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO</b> com 03 (três) acessos para administradores (mínimo) de acordo com suas permissões.</p> <p><u>Treinamento para 1 (um) funcionário administrador.</u></p>			

<b>VALOR GLOBAL (D)</b> (R\$)	<b>Fórmula:</b> <b>VALOR GLOBAL (D) = (SOMATÓRIA DE A) + (SOMATÓRIA DE B) + (SOMATÓRIA DE C * 12)</b>
	R\$

#### 4.1. MÓDULO DE GESTÃO DE PONTO

- 4.1.1. Possibilitar a configuração da gestão de tratamento de ponto de funcionários pelo usuário administrador (usuário da área de Recursos Humanos).
- 4.1.2. Gerir o tratamento das marcações de pontos e horários com plataforma em nuvem (web) de modo que proporcione total mobilidade de acesso aos usuários comuns e administradores.
- 4.1.3. Disponibilizar recursos de gestão do perfil de usuários com habilitação e desabilitação de telas por usuário e/ou relatórios, consultas por usuário, etc.
- 4.1.4. Ser compatível à estrutura de cargos, funções, lotação, jornadas, centro de custo e todos os normativos vigentes da Instituição e permitir a realização de adequações.
- 4.1.5. Atender completamente aos normativos e exigências trabalhistas legais (CLT), Portaria MTE nº 1.510/2009 e outros instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 4.1.6. Coletar as marcações (entradas, saídas e marcações intermediárias) que ocorrem através de coletores de registro biométrico de ponto (relógios de ponto ou controladores de frequência).
- 4.1.7. Comunicar e coletar dados e registros de ponto do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) com o Módulo de Gestão de Ponto em tempo real.
- 4.1.8. Permitir criar e gerenciar diversos tipos de grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo usuário administrador, como por exemplo, definição de acessos que serão liberados para as coordenações/chefias de departamento.
- 4.1.9. Possibilitar a configuração de horários para importação dos registros de ponto de forma automática e a importação manual das marcações pelo usuário administrador.
- 4.1.10. Permitir cadastrar diversos horários/jornadas de trabalho e possuir recursos para a criação/configuração de horários/escalas conforme necessidade do usuário administrador.
- 4.1.11. Possuir formas de indicação de tratamento de eventuais horas suplementares e/ou faltantes com possibilidades de classificação das mesmas pelo usuário administrador.
- 4.1.12. Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementar eventual omissão nos registros diários ou indicar marcações indevidas.
- 4.1.13. Disponibilizar ao usuário administrador criar motivos pré-cadastrados para justificativas de faltas/atrasos no ponto.
- 4.1.14. Possibilitar o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivo pré-cadastrado.
- 4.1.15. Possibilitar o controle de diversos calendários conforme necessidade da Instituição e de diversos tipos de dia (normal, feriado etc.) com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário administrador, sem necessidade de programação adicional.

4.1.16. Permitir que a identificação e o cálculo de ocorrências de ponto sejam feitos de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário administrador do Módulo de Gestão de Ponto conforme o perfil da jornada de trabalho que o funcionário está vinculado.

4.1.17. Executar, sem programação adicional, apuração de horas normais, de horas extraordinárias em dias normais, de horas extraordinárias em dias de feriados ou de folga, de horas extraordinárias com percentuais diferenciados, de horas noturnas, de atrasos, de saídas antecipadas, de ausências e de tolerâncias nas marcações.

4.1.18. Permitir alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram.

4.1.19. Possuir compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período.

4.1.20. Aceitar o cadastro de diferentes configurações de escala de trabalho para cargos distintos.

4.1.21. Permitir que todos os relatórios descritos no item anterior sejam emitidos em tela, impressos ou salvos em, pelo menos, duas destas extensões de arquivo: XLS, PDF ou TXT.

4.1.22. Possibilitar parametrização e adequação conforme necessidade do usuário.

4.1.23. Oferecer pesquisa de funcionários por qualquer parte do nome e/ou número de matrícula.

4.1.24. Facilitar a manutenção das informações dos funcionários e suas regras de jornada através de atualizações coletivas de tabelas de horários.

4.1.25. Oferecer sistema de ajuda possibilitando obter informações e orientações sobre o correto e efetivo uso do Módulo de Gestão de Ponto.

4.1.26. Possuir integração com o Portal do Servidor.

## **4.2. MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR**

4.2.1. Possibilitar a comunicação virtual entre os funcionários e a área de Recursos Humanos através do browser.

4.2.2. Possuir integração total com o Módulo de Gestão de Ponto.

4.2.3. Possibilitar ao funcionário a consulta e impressão do contracheque, aviso de férias, recibos de férias, Comprovante de Rendimentos Anual, entre outros documentos.

4.2.4. Possuir função disponível para solicitação de benefícios e/ou solicitações diversas, como requerimento de férias, de horas extraordinárias, de cursos, entre outros.

4.2.5. Possibilitar o acompanhamento do saldo do banco de horas pelo funcionário.

4.2.6. Permitir ao funcionário o acesso ao seu ponto a qualquer momento com os registros atualizados do dia, visualizando o espelho de ponto por período parametrizável pelo usuário e registrando

justificativas, por exemplo, por falta de “batida” para anuência do gestor ou da área de Recursos Humanos via Portal do Servidor e/ou Módulo de Gestão de Ponto.

4.2.7. Possibilitar customização da página de acesso do usuário (página de login) pelo usuário administrador como a inserção da logomarca da Instituição e inserções de imagem editáveis e textos com a função de formatação (fonte, cor, tamanho etc.).

4.2.8. Disponibilizar ao usuário comum mecanismos para modificação da senha de acesso do Portal do Servidor.

4.2.9. Permitir ao usuário comum editar ou incluir informações pessoais como número de celular e e-mail. Nesse caso, o Módulo de Portal do Servidor deverá enviar aviso à área de Recursos Humanos sempre que ocorrer essas movimentações de dados.

4.2.10. Apresentar pelo portal do servidor o contracheque virtual com a referência do tipo de recibo (salarial, férias, complementar etc.) e competência; os dados pessoais e funcional do funcionário como nome completo, CPF, PIS, matrícula, vencimento básico, nível/padrão na tabela salarial da Instituição, lotação, cargo/função, data de admissão, regime de contratação, o número da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), carga horária mensal; dados da Instituição como CNPJ, nome da Instituição, detalhamento dos proventos como código, descrição, percentual, quantidade, valor, bem como o total; detalhamento dos descontos código, descrição, percentual, quantidade, valor e o total; total líquido a receber; salário nominal; base de cálculo e valor do INSS; base de cálculo e valor do FGTS; base de cálculo do IRRF; quantidade de dependentes do IRRF cadastrados.

4.2.11. Permitir a inserção no Portal do Servidor por parte do usuário administrador de avisos, informes, documentos e outros, como normativos da Instituição, da área de Recursos Humanos etc. Nesse caso, possibilitar também que tais informações no portal do servidor sejam também alteradas e excluídas pela área de Recursos Humanos.

4.2.12. Cadastrar o Formulário de Avaliação de Desempenho no Portal do Servidor, possibilitando a parametrização a partir do questionário avaliativo utilizado pelo CRM-ES.

4.2.13. O Formulário de Avaliação de Desempenho será disponibilizado no Portal do Servidor, o qual ficará disponível aos avaliadores e avaliados, após cadastramento realizado pelo Setor de Recursos Humanos.

### **4.3 MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO**

4.3.1. Permitir parametrizar cálculos diversos no sistema, por exemplo, cálculos com índices de incidência diferenciados de acordo com cada provento recebido pelo funcionário.

4.3.2. Apresentar opções de cálculos por estrutura de Centro de Custo.

4.3.3. Atender todos os instrumentos legais vigentes (leis, decretos, jurisprudências, normas regulamentadoras, notas técnicas, portarias etc.) relacionado direta ou indiretamente às rotinas de Departamento Pessoal e Recursos Humanos).



4.3.4. Possibilitar a criação de complementos de verbas (proventos, descontos, adicional, gratificação etc.) para serem inseridos em lote (vários funcionários ao mesmo tempo) ou individualmente pelo usuário administrador.

4.3.5. Possibilitar a parametrização dos cálculos de desconto de pensão alimentícia, por exemplo, em percentual, customizando os proventos a serem submetidos ao desconto em relação ao recibo do funcionário (contracheque, recibo de férias etc.) incluindo os devidos encargos e considerando as devidas deduções quanto necessários.

4.3.6. Possibilitar a atualização automática e manual das tabelas legais, por exemplo, a tabela do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social, IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte), Salário-Família e Salário Mínimo.

4.3.7. Permitir o cadastro de feriados municipais, estaduais e nacionais automáticos, para cálculo de DSR (Descanso Semanal Remunerado).

4.3.8. Realizar cálculos automáticos em conformidade com todos os instrumentos legais vigentes da Administração Pública para, por exemplo, cálculo dos tributos patronais, Impostos de Renda Retido na Fonte (IRRF), Imposto sobre Serviços (ISS) e etc.

4.3.9. Possibilitar durante a criação de eventos proventos a análise de impacto tributário sobre tais verbas.

4.3.10. Permitir pagar benefícios em folha complementar, possibilitando, também, a opção do tipo de benefício e folha para o pagamento.

4.3.11. Permitir o pagamento de valores líquidos, por exemplo, relativos à remuneração mensal, de férias, de verbas trabalhistas, entre outros pagamentos para conta do funcionário por meio da interconexão do sistema do banco conveniado ao CRM-ES.

4.3.12. Permitir a geração dos arquivos, em conformidade com o layout do banco conveniado ao CRM-ES, para o pagamento dos valores citados no item anterior.

4.3.13. Permitir o controle de matrículas e fichas de registros de forma automática.

4.3.14. Possibilitar a impressão de relação de documentos necessários para o ato da admissão em um único relatório.

4.3.15. Permitir o gerenciamento de prontuário do funcionário no sistema, possibilitando, por exemplo, o cadastro de ocorrências como licença maternidade, auxílio doença, entre outros, parametrizáveis de acordo com a necessidade.

4.3.16. Possibilitar a realização de alterações de salário em lote.

4.3.17. Permitir a realização de alterações de função em lote.

4.3.18. Ter a possibilidade de cadastrar um responsável por cada setor ou departamento.

4.3.19. Permitir a realização de auditoria de informações manipuladas no sistema que ferem aos instrumentos legais vigentes.

4.3.20. Permitir a geração de relatórios no formato XLS (leitura por sistemas de gerenciamento de planilha, por exemplo, Excel do pacote Office da Microsoft), PDF e TXT, com opção de escolha dos dados da empresa e funcionário para melhor validação.

4.3.21. Permitir o cadastro de autônomos.

4.3.22. Possibilitar o lançamento de valores para pagamento por meio do Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), com o registro sequencial numérico.

4.3.23. Possibilitar o gerenciamento de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) no sistema, permitindo, por exemplo, a emissão de relatórios de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) por período e/ou por prestador de serviços/autônomos.

4.3.24. Permitir o cadastro e controle de estagiário no sistema, disponibilizando a inserção das informações pertinentes do estágio, por exemplo, dados pessoais do estagiário, agente integrador, supervisor do estágio, instituição de ensino, coordenador do curso e unidade concedente.

4.3.25. Possibilitar a realização de provisões como salário a pagar e férias a receber para programação de custos com pessoal, podendo ser individual (por funcionário) ou coletivo (todos os funcionários cadastrados no sistema), disponibilizando ao usuário administrador a opção de aproveitamento dos valores provisionados para os respectivos processos de pagamento seguintes (salários e férias, por exemplo) ou para simples simulação, valores provisórios/descartáveis.

4.3.26. Permitir a contabilização dos proventos e descontos concernentes às movimentações salariais (folha de pagamento, recibo de férias, verbas trabalhistas, entre outros), possibilitando a validação de inconsistências e importação de planilhas em conformidade com o layout contábil adotado no CRM-ES.

4.3.27. Disponibilizar opção de cadastro de feriados e pontos facultativos para controle de descontos de benefícios e de descanso semanal remunerado (DSR).

4.3.28. Permitir que o usuário administrador possua imediato acesso ao sistema, sem intermediação de terceiros, para realização de cadastros e lançamentos rotineiros necessários para que os processos sejam corretamente executados pela área de Recursos Humanos do CRM-ES.

4.3.29. Permitir a importação de planilhas contendo dados para serem inseridos na folha e, por conseguinte, agilização dos processos de folha de pagamento, afastamentos, férias, por exemplo.

4.3.30. Permitir a geração do arquivo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

4.3.31. Permitir a geração de guias tributárias federais (DARF) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 0561, 0588, 8301, entre outros, e atendendo todos os parâmetros e formatos legais.

- 4.3.32. Permitir a geração de guias previdenciárias (GPS) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 2402, entre outros, e atendendo todos os parâmetros e formato legais.
- 4.3.33. Permitir a geração da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e do arquivo para envio pelo SEFIP das informações relativas ao FGTS e Previdência Social atendendo todos os parâmetros e formatos legais.
- 4.3.34. Permitir a geração de guia de recolhimento rescisório de FGTS (GRRF) atendendo todos os parâmetros e formatos legais.
- 4.3.35. Permitir a parametrização do desconto de contribuição sindical dos funcionários de forma automática e/ou manual no mês de março de cada ano.
- 4.3.36. Emitir relatórios de auditoria dos valores recolhidos quanto à contribuição sindical.
- 4.3.37. Permitir a geração do arquivo da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 4.3.38. Permitir a geração do arquivo da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 4.3.39. Ser compatível com E-Social, estando em pleno funcionamento perante a esta plataforma para o correto envio das informações pertinentes ao Governo Federal atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidades legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 4.3.40. Permitir o cadastro, configuração de regra e parametrização de vale-transporte/auxílio-transporte.
- 4.3.41. Permitir a leitura e migração das informações geradas durante, no mínimo, 10 (dez) anos pelo atual Módulo de Folha de Pagamento utilizado atualmente pelo CRM-ES (E&L Folha de Pagamento) como ficha financeira, cadastro funcional, entre outros., para que sejam totalmente acessíveis pelo sistema a qualquer momento.
- 4.3.42. Possibilitar o atendimento imediato de parametrizações e customizações, frente às necessidades do usuário da área de Recursos Humanos, sendo que àquelas não possíveis a execução pelo usuário administrador deverá prontamente ser atendidas pela empresa contratada.
- 4.3.43. Possuir total interação com o Módulo Portal do Servidor e com o Módulo de Gestão de Ponto.
- 4.3.44. Registrar os currículos e atos legais de pessoal, ficando armazenadas as informações de cursos, empresas para referências e outros. Após a inclusão dos registros os dados poderão ser impressos quando requisitados.
- 4.3.45. Permitir a digitalização dos documentos arquivados em arquivos digitais, com a finalidade de facilitar o acesso e a distribuição dos documentos.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA deverá atualizar o sistema, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de recursos humanos ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato.

5.2. Fica a contratada obrigada a manter atualizada a nova versão do software com o propósito de manter a atualização tecnológica promovendo a celeridade, inovação e segurança da ferramenta.

5.3. A CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção.

5.4. A CONTRATADA deverá apresentar detalhamento da metodologia de trabalho, incluindo metodologia de desenvolvimento e manutenção do software.

5.5. A CONTRATADA deverá apresentar documento específico contendo o Planejamento de Implementação, que deverá:

5.5.1. Conter documentos e descrição das macro atividades e tarefas necessárias para atender os requisitos do edital e seus anexos.

5.5.2. Contemplar todos os requisitos previstos neste edital e em seus anexos, principais marcos e etapas para implementação da Solução de RH.

5.6. Em caso de incidentes ou problemas no sistema de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento o CRM-ES fará a abertura de um chamado técnico junto à CONTRATADA.

5.7. Os chamados serão realizados por meio de ligações telefônicas, sistema de registro de chamados via Internet ou e-mail;

5.8. O suporte técnico deverá ser realizado por meio de uma central de atendimento, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone da Central de Atendimento, a qual deverá operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

5.10. A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários, conforme Tabela abaixo:

<b>TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADE</b>	
<b>ALTA</b>	Condições de Emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção. Classificação das ocorrências com prioridade Alta: Erro: Defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno. Dúvida: Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.

<b>MÉDIA</b>	<p>Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Média:          Erro: Qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a utilização de alguma funcionalidade;          Dúvida: Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas. Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.</p>
<b>BAIXA</b>	<p>Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Baixa:          Erro: Defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout;          Dúvida: Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistema etc.          Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.</p>

5.11. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

<b>PRAZO PARA SOLUÇÃO POR PRIORIDADE</b>				
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ALTA</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>BAIXA</b>
<b>Atendimento</b>	Tempo máximo para responder/registrar o chamado do solicitante.	30 minutos	2 horas úteis	4 horas úteis
<b>Solução Temporária</b>	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis
<b>Solução Definitiva</b>	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	10 dias corridos.		

5.12. A CONTRATADA deverá realizar a migração de dados do sistema atual de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento para o novo sistema adquirido, sem custos adicionais.

5.13. A CONTRATADA deverá fazer a integração do sistema adquirido com os sistemas especificados, sem custos adicionais.

5.14. Os serviços de suporte técnico **on site** deverão ser atendidos sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, mediante agendamento prévio com antecedência de pelo menos 08 horas junto à CONTRATADA.

5.15. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, o Conselho emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o Conselho entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido.

5.16. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da CONTRATADA.

5.17. O CRM-ES terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação.

5.18. Deverá ser disponibilizado o Manual Técnico do software redigido em língua portuguesa, entregue, em meio eletrônico, utilizando formato PDF ou DOC, contendo esclarecimento sobre itens que digam respeito ao ambiente computacional no qual a solução irá ser executada, abrangendo informações sobre possíveis parametrizações, configurações e procedimentos técnicos a serem considerados, para a boa instalação e para o bom funcionamento da aplicação.

5.19. Deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo.

5.20. Executar pelo período de 12 (doze) meses, contratados do recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões.

5.21. Cumprir o objeto em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza.

5.22. Cumprir a legislação e as Normas Técnicas da ABNT inerentes a sua atividade.

5.23. Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados, como também por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar ao CRM-ES ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas.

5.24. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações do CRM-ES ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.

5.25. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes ou decorrentes da execução do presente contrato.

5.26. Deverá a Contratada manter, durante o período de vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista (nos termos da Lei nº 12.440/2011, que altera o artigo 27 da Lei nº 8.666/1993 exigidas na contratação).

5.27. Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do CRM-ES, empregando todos os meios necessários para tanto.

5.28. Assumir todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto.

5.29. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

5.30. Prestar suporte e manutenção corretiva/evolutiva para eventual substituição de sistema atual de contabilidade, bem como futuras integrações com outros softwares.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da contratante:

6.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

6.1.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

6.1.4. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

6.1.5. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.

6.1.6. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante nota fiscal devidamente atestada, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.1.7. Garantir acesso à CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações.

6.1.8. Cumprir integralmente a parte que cabe a empresa conforme estabelecido no programa.

## **7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII – A e B, Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

7.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no Contrato.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no capítulo art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso.

7.6. Para os serviços de gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato se dará por meio dos funcionários do CRM/ES formalmente designados.

7.7. O gestor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

7.8.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

7.8.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

7.8.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

7.8.4. A satisfação do público usuário.

7.9. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a suspensão imediata do contrato; além de aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.11. Quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

## **8. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, limitada a vigência ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

8.2. Conforme disposto nos artigos 51 e 52, Anexos IX e X da IN 05/2017 MPOG a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:



8.3.1 Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação Edital referente, mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e

8.4. O contrato não será prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

## **9. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

9.1. O presente contrato poderá ser alterado conforme as disposições do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, inclusive para restabelecer seu equilíbrio econômico-financeiro nos casos previstos no inciso II, *d*, do referido artigo.

9.1.1. O valor mensal poderá ser revisto em periodicidade não inferior a doze meses, contados da data da assinatura do contrato.

9.2. Poderá haver repactuação do contrato, na forma prevista na Instrução Normativa nº. 05/2017, do MPOG, desde que sejam precedidas de solicitações da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação. Artigos 53 a 61.

9.2.1. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

9.3. Em caso de prorrogação contratual, após o período mínimo de vigência de 01 (um) ano, haverá reajuste do preço do contrato, quando da realização do adiamento de prorrogação, pelo índice IPCA, para o fim de reposição das possíveis perdas inflacionárias.

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 006/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 017/2021**

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Pela presente, declarando inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, Decreto nº 10.024/19, e às cláusulas e condições constantes do Edital de Licitação Pregão Eletrônico CRM-ES e seus Anexos Nº 0017/2021, vimos apresentar a(o) Pregoeiro(a) nossa Proposta de Preço, observadas todas as estipulações do correspondente Edital e seus Anexos; asseverando que:

**APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

com Sede à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, e para os fins do Pregão Eletrônico CRM/ES 0017/2021, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

(Preço da proposta por extenso:

( \_\_\_\_\_ )

**Validade da proposta** (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_

Dados Bancários:

Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta Corrente \_\_\_\_\_

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: \_\_\_\_\_

Telefone/fax/email para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 006/2021

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 017/2021

ANEXO III  
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Descrição	Valor de Implementação (A)(R\$)	Valor de Treinamento (B) (R\$)	Valor de Manutenção Mensal (C)(R\$)
1	MÓDULO DE GESTÃO DE PONTO - Ponto eletrônico integrado ao Recursos Humanos e Folha de Pagamento. Com 03 (três) acessos para administradores (mínimo) de acordo com suas permissões.			
2	MÓDULO PORTAL INTERATIVO DO FUNCIONÁRIO com 03 (três) acessos para administradores (mínimo) e até 100 (cem) acessos para usuários (funcionários do CRM) de acordo com suas permissões.			
3	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO com 03 (três) acessos para administradores (mínimo) de acordo com suas permissões.			
4	MÓDULO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Com 03 (três) acessos para administradores (mínimo) e até 100 (cem) acessos para usuários (funcionários do CRM) de acordo com suas permissões.			

<b>VALOR GLOBAL (D)</b> (R\$)	<b>Fórmula:</b> <b>VALOR GLOBAL (D) = (SOMATÓRIA DE A) + (SOMATÓRIA DE B) + (SOMATÓRIA DE C * 12)</b>
	<b>R\$</b>

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 006/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 017/2021**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA XXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, Autarquia Federal, órgão fiscalizador do exercício profissional da Medicina, criado pelo Decreto-Lei nº. 7.955, de 03 de setembro de 1945 e organizado pela Lei nº. 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº. 44.045, de 19 de julho de 1958, inscrito no CNPJ sob o nº. 31.300.999/0001-18, com sede à Rua Professora Emília Franklin Mululo, nº. 228, Ed. Dr. Alzir Bernardino Alves, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050-730, endereço eletrônico oficial para contato (email) [presidencia@crmes.org.br](mailto:presidencia@crmes.org.br) neste ato representado pelo seu Presidente **Dr. FABRICIO OTAVIO GABURRO TEIXEIRA**, brasileiro, casado, médico, inscrito no CRM/ES sob o nº 05819, neste ato denominada **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXX; CNPJ: XXXXXXXXXXXX**, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXXX, neste Ato representada pelo **Sr. XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, na profissão de XXXXXXXXXXXX, RG nº. XXXXXXXXXXXX, CPF nº. XXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, com fulcro no Inciso I Artigo 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado para Recursos Humanos contemplando o processamento de folha de pagamento, a gestão de ponto, o portal interativo e avaliação de desempenho, incluindo os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, customização, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva/evolutiva da solução por 12 (doze) meses, incluindo todas as licenças necessárias para o seu funcionamento, conforme as características, condições, obrigações e requisitos contidos neste Termo de Referência e demais Anexos do Edital.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

2.1. De acordo com o Anexo I – Termo de Referência.

**3. DO VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O valor GLOBAL do presente Contrato é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX).

3.1.1. O valor a ser pago referente à Implantação, Migração dos dados para o novo Sistema, Adequação e Customização é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.1.2. O valor a ser pago referente ao Treinamento e Suporte Técnico é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3.2. O valor mensal referente ao suporte técnico/manutenção a ser pago à Contratada é de R\$ XXXXX

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

3.3. A CONTRATADA deverá protocolizar no primeiro dia útil subsequente ao mês vencido, na sede do CRM-ES, no Protocolo Geral, a Nota Fiscal/Fatura correspondente, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pelo CRM-ES.

3.4. O pagamento será efetuado mediante boleto bancário, a ser entregue junto com a Nota Fiscal/Fatura Mensal e demais documentos exigidos.

3.4.1. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.5. O pagamento da nota fiscal/fatura será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do protocolo do documento de cobrança no Protocolo Administrativo da sede do CRM-ES, após aceitação pela CONTRATANTE da nota fiscal/fatura correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

3.6. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar junto à Nota Fiscal/Fatura e documentos complementares o Certificado de Regularidade do FGTS, dos Tributos Municipais, Estaduais e Federais e o Certificado de Regularidade junto ao INSS – CND, em plena validade.

3.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar também Declaração contendo essa informação (modelo no anexo da IN 480/2004, da Secretaria da Receita Federal do Brasil). Tal declaração deverá estar assinada pelo Representante Legal da mesma. De acordo com a Lei nº 9.430/96 e Inst. Norm. SRF nº 480/04 c/ alterações, da Rec. Fed. do Brasil, serão retidos no ato do pagamento os valores relativos aos Tributos Federais (IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), salvo se a empresa contratada apresentar prova de opção pelo modelo SIMPLES NACIONAL.

3.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o CRM/ES.

3.9. Ao CRM/ES fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a prestação de serviços este não estiver de acordo com as condições pactuadas neste Contrato e Termo de Referência do Processo Administrativo Licitatório CRM/ES nº 051/2020, Pregão Eletrônico CRM-ES 015/2020, sem constituir-se em mora por esta decisão.

3.10. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao

FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

3.11. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.12. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

3.13. Em caso de atraso de pagamento, ou seja, após a data estabelecida como limite de vencimento da obrigação por culpa ou por fato de responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o valor da nota fiscal/fatura não quitada incidirão, unicamente, juros à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, até o seu efetivo pagamento, desde que solicitado por escrito pela CONTRATADA.

3.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

---

#### **4. DO REAJUSTE**

4.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

4.7. O reajuste, caso ocorra, será realizado por Apostilamento.

---

#### **5. DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. Os créditos orçamentários responsáveis por este Contrato correrão à conta dos recursos da Dotação do orçamento do exercício de 2021, sob a rubrica Dotação Orçamentária: **Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90..... – .....**

**Valor para o exercício de 2021: R\$ .....**

5.2. As despesas que ultrapassarem o presente exercício deverão correr à conta de orçamentos específicos, cujos créditos serão indicados oportunamente;

---

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

6.1. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados.

6.2. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante nota fiscal devidamente atestada, com pontualidade, após o cumprimento das formalidades legais.

6.3. Garantir acesso à CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações.

6.4. Cumprir integralmente a parte que cabe ao CRM-ES conforme estabelecido no programa.

6.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.

6.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

6.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

6.8. Assegurar, observadas suas normas de segurança, o livre acesso às suas instalações dos empregados da CONTRATADA quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar os serviços objeto da contratação.

6.9. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

6.10. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

6.11. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Instrumento Contratual e Termo de Referência;

6.12. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

6.13. O fiscal/gestor do contrato poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

6.13.1. Será nomeado Fiscal/Gestor para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo.

6.13.2. A contratante, reserva para si o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre a execução do contrato e, ainda, aplicar multa ou rescindi-lo, caso a contratada desobedeça a quaisquer das cláusulas nele estabelecidas.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA deverá atualizar o sistema, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de recursos humanos ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato.

7.2. A CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção.

7.3. Em caso de incidentes ou problemas no sistema de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento o CRM-ES fará a abertura de um chamado técnico junto à CONTRATADA.

7.4. Os chamados serão realizados por meio de ligações telefônicas, sistema de registro de chamados via Internet ou e-mail;

7.5. O suporte técnico deverá ser realizado por meio de uma central de atendimento, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

7.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone da Central de Atendimento, a qual deverá operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

7.7. A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários, conforme Tabela abaixo:

<b>TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADE</b>	
<b>ALTA</b>	Condições de Emergência ou problema crítico (sistema “parado”).  Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção.  Classificação das ocorrências com prioridade Alta:  Erro: Defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno.  Dúvida: Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.



<b>MÉDIA</b>	<p>Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação.</p> <p>Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Média:</p> <p>Erro: Qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a utilização de alguma funcionalidade;</p> <p>Dúvida: Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas. Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.</p>
<b>BAIXA</b>	<p>Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Baixa:</p> <p>Erro: Defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout;</p> <p>Dúvida: Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistema etc.</p> <p>Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.</p>

7.8. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

<b>PRAZO PARA SOLUÇÃO POR PRIORIDADE</b>				
<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ALTA</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>BAIXA</b>
<b>Atendimento</b>	Tempo máximo para responder/registrar o chamado do solicitante.	30 minutos	2 horas úteis	4 horas úteis
<b>Solução Temporária</b>	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis
<b>Solução Definitiva</b>	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	10 dias corridos.		

7.9. A CONTRATADA deverá realizar a migração de dados do sistema atual de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento para o novo sistema adquirido, sem custos adicionais.

7.10. A CONTRATADA deverá fazer a integração do sistema adquirido com os sistemas especificados, sem custos adicionais.

7.11. Os serviços de suporte técnico **on site** deverão ser atendidos sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, mediante agendamento prévio com antecedência de pelo menos 08 horas junto à CONTRATADA.

7.12. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, o Conselho emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o Conselho entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido.

7.13. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da CONTRATADA.

7.14. O CRM-ES terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação.

7.15. Deverá ser entregue o Manual Técnico do software redigido em língua portuguesa, entregue, em meio eletrônico, utilizando formato PDF ou DOC, e também em papel, manual técnico que se faça necessário para esclarecer sobre itens que digam respeito ao ambiente computacional no qual a solução irá ser executada, abrangendo informações sobre possíveis parametrizações, configurações e procedimentos técnicos a serem considerados, para a boa instalação e para o bom funcionamento da aplicação.

7.16. Deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, e também em papel, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo.

7.17. Executar pelo período de 12 (doze) meses, contratados do recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões.

7.18. Cumprir o objeto em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza.

7.19. Cumprir a legislação e as Normas Técnicas da ABNT inerentes a sua atividade.

7.20. Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados, como também por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar ao CRM-ES ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas.

7.21. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações do CRM-ES ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.

- 7.22. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes ou decorrentes da execução do presente contrato.
- 7.23. Deverá a Contratada manter, durante o período de vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista (nos termos da Lei nº 12.440/2011, que altera o artigo 27 da Lei nº 8.666/1993 exigidas na contratação).
- 7.24. Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do CRM-ES, empregando todos os meios necessários para tanto.
- 7.25. Assumir todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto.
- 7.26. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
- 7.27. Prestar suporte e manutenção corretiva/evolutiva para eventual substituição de sistema atual de contabilidade, bem como futuras integrações com outros softwares.
- 7.28. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.29. Fornecer aos seus profissionais técnicos crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do trabalho;
- 7.30. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos.
- 7.31. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;
- 7.32. Possuir, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas e equipamentos com seus acessórios, necessários a execução dos serviços, ficando responsável por sua guarda, conservação, transporte, carga e descarga dos mesmos;
- 7.33. Comunicar, imediatamente, ao fiscal/gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;
- 7.34. Propiciar à CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços;
- 7.35. Comprovar, sempre que solicitado, competência técnica dos técnicos responsáveis pela execução dos serviços, e fazê-lo observar as normas internas da CONTRATANTE;
- 7.36. Credenciar junto à CONTRATANTE um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução dos serviços;

7.37. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CRM-ES;

7.38. Não utilizar o nome do CRM-ES, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

7.39. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;

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

7.41. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas da CONTRATANTE.

7.42. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público.

7.43. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

7.44. Cumprir os prazos estabelecidos neste instrumento contratual e no Termo de Referência.

---

## **8. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

8.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, limitada a vigência ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

8.2. Conforme disposto no *caput* art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08 a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

8.3.1 Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação Edital referente, mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e

8.4. O contrato não será prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

---

## **9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO E GARANTIA DA EXECUÇÃO**

---

9.1. O recebimento do objeto será realizado de acordo com o artigo 73 da lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:

9.1.1. PROVISORIAMENTE: assim que for entregue, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações.

9.1.2. DEFINITIVAMENTE: após verificação da conformidade dos serviços com as referidas especificações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório.

9.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.3. Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666/1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

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

9.5. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no art. 50 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.6. Da Garantia de Execução:

9.6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

9.6.2. Não se trata de execução de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva;

9.6.3. Em razão do baixo valor da contratação e sua forma de execução;

9.6.4. Inviabilidade de criar cláusula demasiadamente onerosa e desnecessária que possam afastar do certame os licitantes criando obstáculo ao alcance da economicidade e vantajosidade da contratação.

9.7. Dos Testes de Conformidade

9.7.1. A etapa de Testes de Conformidade consistirá no processo de acompanhamento do funcionamento e operação em ambiente de produção do CONTRATANTE a fim de realizar procedimentos para avaliar o correto funcionamento da solução;

9.7.2. Após a ativação dos sistemas, a CONTRATADA deverá realizar os Testes de Conformidade com supervisão do CONTRATANTE;

9.7.3. A CONTRATADA deverá comprovar as particularidades dos Módulos dos sistemas;

9.7.4. Os Testes de Conformidade têm por objetivo comprovar que os serviços prestados atenderam às especificações contidas no Termo de Referência e demais documentos do Edital correspondente;

9.7.5. Caso seja verificada alguma irregularidade, a CONTRATADA providenciará os ajustes necessários, a partir da comunicação oficial realizada pelo CONTRATANTE;

9.7.6. Havendo indicações de pendências, será concedido prazo, limitado a 5 (cinco) dias, contados da comunicação formal pelo CONTRATANTE, a fim de efetuarem-se as correções necessárias.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII – A e B, Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

10.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no Contrato.

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no capítulo art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso.

10.6. Para os serviços de gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato se dará por meio dos funcionários do CRM/ES formalmente designados.

10.7. O gestor designado anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

10.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

10.8.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

10.8.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

10.8.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

10.8.4. A satisfação do público usuário.

10.9. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a suspensão imediata do contrato; além de aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.11. Quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

## **11. DA MANUTENÇÃO, REPARO E SUPORTE TÉCNICO**

11.1. A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, todos os dias do ano para a solução de problemas relacionados ao funcionamento dos serviços prestados;

11.2. Os serviços de suporte deverão ser prestados de forma presencial ou remota, dependendo da necessidade ou solicitação do CRM-ES;

11.3. O suporte técnico da CONTRATADA deverá permitir abertura de chamados técnicos por meio de telefone franqueado (ex. Serviço 0800), adicionalmente poderá fornecer atendimento para abertura de chamados técnicos via Portal na Internet e/ou através de endereço de correio eletrônico (e-mail);

11.4. Os chamados abertos de suporte técnico poderão ser referentes a todas as atividades de responsabilidade da CONTRATADA considerando os serviços contratados, englobando, mas não se limitando, a instalação, configuração, recuperação, alteração e remoção de equipamentos, enlaces, roteamento, endereçamento IP entre outros;

11.5. Os registros dos chamados deverão conter todas as informações relativas ao chamado aberto, como tempo de início e fim de atendimento, identificação do elemento (equipamento, enlace ou serviço) afetado, nome, telefone e e-mail do contato na CONTRATANTE que foi posicionado acerca do serviço, descrição detalhada da resolução do chamado e responsabilidades;

11.6. O limite de atuação da CONTRATADA para fins de manutenção, reparo e configuração será a porta LAN de seus roteadores ou switches, de forma a garantir os níveis de serviço contratados;

11.7. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dos equipamentos, enlaces e cabos utilizados para fornecimento do Link, sem ônus para o CRM-ES;

11.8. Os equipamentos defeituosos, caso não possam ser reparados, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus para o CRM-ES;

11.9. Quaisquer modificações e/ou reconfigurações que necessitem ser executados nos equipamentos pela CONTRATADA deverão ser autorizadas e acompanhadas por um responsável do CRM-ES;

11.10. A CONTRATADA deverá negociar com a CONTRATANTE as interrupções programadas com antecedência mínima de 5 dias úteis.

---

## **12. DA GESTÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

---

12.1. A gestão do contrato será realizada pelo Departamento de Tecnologia da Informação do CRM-ES.

12.2. A Contratada deverá designar formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando expressamente os seus poderes e deveres em relação à execução do objeto.

12.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

12.4. O Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. A medição dos serviços executados para efeitos de pagamento será baseada nas informações do Portal de Gerência, e/ou na impossibilidade deste, por quaisquer outros meios hábeis que permitam avaliar os serviços executados.

12.6. A ocorrência de desconformidades dos serviços ensejará, além do redimensionamento dos pagamentos, aplicação de penalidades à Contratada, conforme previsto neste Termo de Referência.

---

## **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

---

## **14. DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL E INICIATIVA**

---

14.1. Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações abaixo previstas:

14.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

14.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

14.1.3. A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a concluir pela impossibilidade da prestação do serviço no prazo estipulado;

14.1.4. O atraso injustificado no início do fornecimento dos equipamentos;

14.1.5. A paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação ao CRM-ES;

14.1.6. O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;

14.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização do contrato;

14.1.8. A decretação da falência da CONTRATADA;

14.1.9. A dissolução da CONTRATADA;



14.1.10. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do CRM-ES, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;

14.1.11. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

14.1.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes do fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

14.1.13. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

14.2. A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, poderá ser:

14.2.1. Determinado por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 109, Inciso I, letra "e", da Lei de Licitações.

14.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, formalizado a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE,

14.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente.

14.3. A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

---

## **15. DAS MULTAS E PENALIDADES**

---

15.1. A recusa do adjudicatário em acatar a ordem de assinar o contrato sujeitar-lhe-á à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

15.2. Nos termos do artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993 fica a CONTRATADA, em caso de descumprimento de qualquer das condições avençadas, bem como atraso injustificado, sujeita à multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da respectiva etapa de execução do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

15.3. Na forma do art. 87, § 2º, incisos I, III, e IV da Lei nº 8.666/93, além das penalidades pecuniárias previstas neste Edital e seus anexos, a Contratada estará sujeita à sanção de advertência, suspensão temporária de participação em licitação, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

15.4. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a Licitante, sem prejuízo das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a União,

Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciada do Cadastro de Fornecedores do CRM/ES, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida;
- b) apresentação de documentação falsa;
- c) retardamento da execução dos serviços, por conduta reprovável da Contratada;
- d) comportamento inidôneo;
- e) cometimento de fraude fiscal;
- f) falhar e/ou fraudar a execução do Contrato.

15.5. Na aplicação das penalidades previstas neste Contrato, bem como no Edital e seus anexos, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93 e no inciso LV do artigo 5º da Constituição Federal.

15.6. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

15.7. Não havendo mais interesse do CONTRATANTE na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer das condições estabelecidas, fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/1993.

15.8. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei nº. 9.784/1999.

15.10. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.10.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.10.2. Multa de:

15.10.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a

não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.10.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.10.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.10.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.10.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garanta (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.10.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.10.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.10.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA somado as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.10.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.10.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.10.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

15.10.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

---

## **16. DO ATO AUTORIZATIVO DA LAVRATURA**

---

16.1. O ato autorizativo da lavratura do presente contrato é o Termo de Homologação subscrito pelo Ilustríssimo Sr. Presidente do CRM-ES.

---

## **17. DA IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

---

17.1. O presente contrato foi lavrado conforme os trâmites do **Pregão Eletrônico CRM/ES Nº. 017/2021**

---

## **18. SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**

---

18.1. O presente contrato rege-se pela Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações complementares, pelas cláusulas contratuais pactuadas e pelas normas do Decreto 9.507/2018.

---

## **19. DA PUBLICAÇÃO**

---

19.1. Este contrato será publicado na forma de extrato, na Imprensa Oficial, conforme dispõe o Ordenamento Jurídico da Regência.

---

## **20. DO FORO E CASOS OMISSOS**

---

20.1. O Foro para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente Contrato é o da Justiça Federal, na Seção Judiciária de Vitória, capital do Estado do Espírito Santo, da sede do CRM-ES, com renúncia expressa a qualquer outro.

20.2. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, o Decreto-Lei nº 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

---

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

21.1. Qualquer tolerância das partes em relação às cláusulas e condições do presente instrumento, ou mesmo o retardamento da exigibilidade de direitos, não importará em precedente, novação ou alteração do contrato, cujos termos continuarão exigíveis a qualquer tempo.

21.2. Todas as comunicações, notificações ou avisos decorrentes do presente instrumento deverão ser feitos por correspondência ou por e-mail, devidamente protocolados.

21.3. Este contrato obriga as partes signatárias e sucessores em todas as cláusulas, termos e condições, respondendo a parte infratora pelas custas processuais, honorários advocatícios e demais cominações cabíveis no caso de procedimento judicial.

21.4. A nulidade total ou parcial de qualquer cláusula ou condição prevista neste instrumento não afetará nem desobrigará o cumprimento das demais, que continuarão vigentes em todos os seus efeitos.

21.5. Quaisquer alterações nas disposições deste contrato somente terão validade e eficácia se devidamente formalizadas mediante aditivo contratual escrito firmado pelos representantes legais das partes, sendo considerados inexistentes quaisquer compromissos ou acordos verbais.

## **22. DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

22.1. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação.

22.2. A CONTRATANTE ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a CONTRATADA e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

22.3. Faz parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição, a PROPOSTA COMERCIAL apresentada pela CONTRATADA.

E, por estarem justas e acordadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Vitória/ES, XXX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CRM/ES  
CONTRATANTE**

**EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 006/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 017/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos em que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 e Lei 9.854/99.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante legal)

**ANEXO VI**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 006/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 017/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob pena da Lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Legislação Vigente, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante legal)

**ANEXO VII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 006/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 017/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, situada à Rua \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, declaramos que se selecionada pelo CRM-ES, a empresa está apta a fornecer o Objeto do presente Processo, logo após receber a Ordem de Compra/Serviço.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante legal)



**ANEXO VIII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 006/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 017/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, situada à Rua \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, declaramos a inexistência de fato superveniente à emissão das certidões apresentadas, impeditivo de habilitação. Declaramos, ainda, que os documentos apresentados estão dentro das datas de validade, bem como são as últimas alterações contratuais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante legal)

**ANEXO IX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 006/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 017/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, situada à Rua \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_; inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, declaro estar ciente e de acordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpro plenamente os requisitos de habilitação referente ao pregão em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante legal)