

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 016/2022

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES Nº 009/2022

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 por lote/grupo, 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 na prestação de serviços de consultoria para o Desenvolvimento do Modelo de Gestão do CRM-ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos visando atender às necessidades estabelecidas neste instrumento.

1.2. A descrição do objeto e a forma de execução do Contrato estão relacionadas nos Anexos I, II e III – Termo de Referência, Proposta/Planilha de Formação de Preços e Minuta do Contrato, respectivamente.

2. DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. Dia: 27 de maio de 2022

Horário: 10:30h (Horário de Brasília/DF)

Local/End. Eletrônico: 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@crmest.es.gov.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/Planilha para Formação de Preços
- Anexo III – Minuta do Contrato

- Anexo IV – Modelo de Declaração de não Empregabilidade Menor de Idade
- Anexo V – Modelo Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo VI – Modelo Declaração Apta a Fornecer o Objeto
- Anexo VII – Modelo de Declaração de inexistência de Fato Superveniente
- Anexo VIII – 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 NO CERTAME E VISTORIA

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.

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.

4.3. Da Vistoria para Apresentação de Proposta de Preços

4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do CRM-ES para melhor conhecimento do seu ambiente e escopo dos serviços, de segunda à sexta-feira, das 10h00 às 19h00, mediante prévio agendamento.

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

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

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

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

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, 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. 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, 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.

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, 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 os lances no valor abaixo:

8.2.1. Item 1 - 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 inexecutível.

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 2022, sob a seguinte rubrica:

Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90.35.002 – ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA

Valor para o Exercício de 2022: R\$ 122.000,00 (Cento e vinte e dois mil reais).

9.1.1 O **Preço Médio Global** obtido por meio de Pesquisa de Preços foi o seguinte: **R\$ 116.900,00 (Cento e dezesseis mil e novecentos reais).**

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 inexequível.

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.

12.1.9.2.2.1. Os Atestados devem comprovar a conclusão bem-sucedida dos serviços correlatos ao objeto desta contratação.

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, quando solicitado, 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 **Equipe Técnica Mínima a ser apresentada pela empresa vencedora do certame licitatório**, para garantir conhecimento, experiência e competência na execução dos itens relevantes da contratação, deverá atender aos requisitos mínimos e apresentar as comprovações definidas abaixo, sob pena de desclassificação.

12.1.9.3.1. Gerente do Projeto

12.1.9.3.1.1. Requisitos Mínimos

12.1.9.3.1.1.1. Nível superior

12.1.9.3.1.1.2. Pós-Graduação *Latu Sensu* e/ou *Stricto Sensu* nas áreas de: Gestão Estratégica ou Gestão de Negócios ou Gestão Organizacional ou outra área de Administração.

12.1.9.3.1.1.3. Experiência de no mínimo 12 meses em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência

12.1.9.3.1.2. Comprovação a ser documentada:

12.1.9.3.1.2.1. Diplomas reconhecidos pelo MEC (para a formações em Nível superior e Pós-Graduação)

12.1.9.3.1.2.2. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado registrado no Conselho Regional de Administração, acompanhados das respectivas Certidões válidas de Registro (para as experiências em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência), **após a assinatura do contrato**.

12.1.9.3.2. Coordenador Técnico

12.1.9.3.2.1. Requisitos Mínimos

12.1.9.3.2.1.1. Nível superior

12.1.9.3.2.1.3. Experiência de no mínimo 12 meses em trabalhos técnicos compatíveis com o Objeto deste Termo de Referência.

12.1.9.3.2.2. Comprovação a ser documentada:

12.1.9.3.2.2.1. Diplomas reconhecidos pelo MEC (para a formação em Nível superior)

12.1.9.3.2.2.3. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado registrado no Conselho Regional de Administração, acompanhados das respectivas Certidões válidas de Registro (para as experiências em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência), **após a assinatura do contrato**.

12.1.9.4. Para fins de comprovação de atendimento de critérios de seleção do fornecedor para as experiências em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, tanto para a Empresa como para a Equipe Técnica Mínima, serão considerados compatíveis, relevantes, equivalentes ou semelhantes, serviços executados nas seguintes áreas temas.

12.1.9.4.1. Desenvolvimento/Revisão e/ou Implantação de Planejamento Estratégico, baseado na metodologia *Balanced Scorecard* – BSC.

12.1.9.4.2. Mapeamento de Processos (mapeamento, análise e redesenho de processos conforme metodologia *Business Process Management* – BPM – Gestão por Processos).

12.1.9.4.3. Assessoria na confecção ou atualização de relatório de gestão para prestação de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU).

12.1.9.5. Para atendimento a qualificação mínima da Equipe Técnica, a empresa Licitante deverá apresentar, em nome dos profissionais, um ou mais atestados que totalizem 12 meses de experiência em cada área/tema.

12.1.9.5.1. Justificam-se os tempos de experiência exigidos para cada membro da equipe técnica em função da possibilidade de renovação do contrato.

12.1.9.5.2. **A comprovação do vínculo da equipe técnica será apresentada pela empresa vencedora após a assinatura do contrato.**

12.1.9.5.3. **Caso haja alteração dos componentes da equipe técnica apresentada no certame, os novos profissionais deverão atender aos requisitos mínimos e apresentar as comprovações definidas no item 12.1.9.3 e seus correspondentes subitens.**

12.1.9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

12.1.9.6.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

12.1.9.7. CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

12.1.9.7.1. As empresas deverão apresentar comprovação de seu registro junto ao Conselho Regional de Administração de sua jurisdição.

12.1.9.7.1.1. Após a assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá a mesma apresentar à Gestão e Fiscalização do contrato, a comprovação do seu registro secundário efetuado no CRA-ES.

12.1.9.7.2. As empresas deverão apresentar comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional Administrador na função de Responsável Técnico.

12.1.9.7.2.1. O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

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:

(*) De acordo com a Súmula do TCU de nº. 289, o seguinte: SÚMULA Nº 289. "A exigência de índices contábeis de capacidade financeira, a exemplo dos de liquidez, deve estar justificada no processo da licitação, conter parâmetros atualizados de mercado e atender às características do objeto licitado, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade."

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*"; **OU**

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 nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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. Os Lotes/Grupo que compõem o objeto deste Pregão serão adjudicados por globalmente (Valor Global Bienal) a(s) licitante(s) vencedor(as).

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

18.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados à Comissão Permanente de Licitação do CRM-ES, no endereço eletrônico: 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 III.

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, 10 de maio de 2022.

CRM-ES – Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES N 016/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de Serviços de Consultoria para Desenvolvimento do Modelo de Gestão do CRM-ES

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria para o Desenvolvimento do Modelo de Gestão do CRM-ES, tendo como base o apoio técnico para elaboração, implantação, atualização e manutenção dos seguintes itens:

- 1.1.1. Pesquisa de Clima;
- 1.1.2. Planejamento Estratégico Institucional do CRM-ES, baseado na metodologia Balanced Scorecard – BSC;
- 1.1.3. Gestão por Indicadores de Desempenho;
- 1.1.4. Gestão por Processos, baseado na metodologia Business Process Management – BPM;
- 1.1.5. Relatório de Gestão para o Tribunal de Contas da União – TCU;

1.2. Considera-se como parcelas relevantes, equivalentes ou semelhantes, os seguintes serviços:

- 1.3. 1.2.1. Desenvolvimento, Implantação e Capacitação em Planejamento Estratégico no CRM-ES, baseado na metodologia Balanced Scorecard – BSC;
- 1.4. 1.2.2. Mapeamento de Processos incluindo modelagem, análise e redesenho dos processos conforme metodologia Business Process Management – BPM - Gestão por Processos; e
- 1.5. 1.2.3. Apoio na confecção ou atualização do relatório de gestão para prestação de contas junto aos organismos de controle ou de regulação.

2. DO LOCAL DOS SERVIÇOS:

2.1. Os serviços relacionados no item 1 serão realizados na sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo – CRM-ES, localizado à Rua Professora Emília Franklin Mululo, 228, Bento Ferreira, Vitória/ES - CEP 29.050-730 ou nas dependências da contratada, desde que previamente acordado entre as partes.

2.2. O CRM-ES conta com 42 (quarenta e dois) Conselheiros Regionais, 52 (cinquenta e dois) funcionários, sendo 45 (quarenta e cinco) efetivos e 07 (sete) comissionados e ainda com 11 (onze) estagiários.

2.3. Além da Sede em Vitória/ES, o Conselho dispõe de quatro Delegacias Seccionais, abaixo relacionadas:

2.3.1. Delegacia Seccional Sul do CRM-ES, localizada em Cachoeiro de Itapemirim/ES. Conta com 10 Delegados e 01 (um) funcionário efetivo;

2.3.2. Delegacia Seccional do CRM-ES de Linhares/ES. Conta com 10 Delegados e 01 (um) funcionário efetivo;

2.3.3. Delegacia Seccional do CRM-ES Vale do Rio Doce, localizada em Colatina/ES. Conta com 10 Delegados e 01 (um) funcionário efetivo;

2.3.4. Delegacia Seccional do CRM-ES Norte Capixaba, localizada em São Mateus/ES. Conta com 10 Delegados e 01 (um) funcionário efetivo.

2.4. Os serviços descritos no item 1 contemplarão, além das atividades da Sede, as atividades das Delegacias Seccionais do CRM-ES.

2.5. Caso haja necessidade de entrevistar os funcionários das referidas Delegacias, para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, eles serão contatados através de meio eletrônico ou telefônico.

2.6. As atividades que compõem a prestação dos serviços relacionados poderão ser executadas nas dependências da sede da contratada, via meio eletrônico ou telefônico, desde que previamente acordadas com o fiscal do contrato.

3. DA DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES, DO PROCESSO DE EXECUÇÃO E DAS ENTREGAS DOS SERVIÇOS

3.1. Da descrição dos serviços

3.1.1. ETAPA 1: Plano do Projeto – Contempla a construção do Plano de Trabalho e do Plano de Comunicação, além do planejamento e execução da Sensibilização.

3.1.1.1. Todo o projeto tem por objetivo inserir as novas práticas e culturas, determinadas neste Termo de Referência, à rotina do CRM-ES.

3.1.1.2. Prazo de Execução para entrega do Plano de Trabalho em conjunto com o Plano de Comunicação é de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

3.1.1.3. Prazo de Execução da Sensibilização será sugerido pela contratada, em conjunto com a contratante, e irá constar no Plano de Trabalho;

3.1.1.4. A contratada deverá realizar:

- a) Construção do Plano de Trabalho;
- b) Construção do Plano de Comunicação;
- c) Planejamento e Execução de Sensibilização do Projeto;

3.1.1.5. A contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho contendo, no mínimo:

- a) Metodologia de Trabalho que atenda as especificações contidas neste Termo de Referência;
- b) Indicação clara dos documentos (ex.: quadro de indicadores, modelo de processo, relatório entre outras ferramentas) que serão produzidos no projeto;

c) Estrutura organizacional para execução dos serviços, com indicação de participação da equipe da contratada e da equipe da contratante, envolvidas em cada Etapa deste Termo de Referência.

d) Cronogramas de:

- Ordens de Serviço (OSs) – com a previsão para as emissões;
- Etapas – com a previsão de duração de cada Etapa definida neste Termo de Referência;
- Marcos (entregáveis) – com a previsão das entregas dos produtos listados neste Termo de Referência;
- Sensibilização – com a previsão para realização das atividades de Sensibilização;

3.1.1.6. Qualquer alteração dos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho deverá ser negociada entre as partes, com antecedência, para que sejam feitos os devidos ajustes no gerenciamento do projeto.

3.1.1.7. O CRM-ES designará uma equipe técnica para o desenvolvimento dos trabalhos em conjunto com a empresa a ser contratada em sua sede.

3.1.1.8. Plano de comunicação apropriado ao projeto.

3.1.1.9. A Sensibilização pode ser particionada em atividades menores para atender as necessidades do projeto;

3.1.1.10. As atividades de Sensibilização podem ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, tanto para os instrutores como para os participantes;

3.1.1.11. Produtos a serem entregues:

a) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo o Plano de Trabalho, o Plano de Comunicação e a previsão para realização das atividades de Sensibilização, entregue em até 30 (trinta) dias da emissão da OS para esta Etapa;

b) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo o material didático das Sensibilizações, entregue antes da realização de cada atividade;

c) Documento, em meio eletrônico não editável, com o registro dos participantes das Sensibilizações executadas, entregue ao final do ciclo de atividades de Sensibilização;

3.1.1.12. Ainda que este Termo de Referência tenha indicações e orientações para a entrega de PRODUTOS em até 12 (doze) meses, a vigência do contrato pode ser prorrogada, mantendo-se o escopo de serviços definidos (vide item 1.1 deste termo), para que a contratada possa desenvolver apoio técnico / atividades (serviços de natureza continuada) de sensibilização, desenvolvimento, revisão, atualização, implementação, apoio, acompanhamento e manutenção necessárias até que as novas práticas estejam amadurecidas, compreendidas e presentes na rotina do CRM-ES;

3.1.2. ETAPA 2: Pesquisa de Clima – Apoio na Realização de Pesquisa de Clima Organizacional. Contempla a construção da Pesquisa de Clima (ou a construção do Plano de Motivação e Sensibilização), a realização de Dinâmicas, a apresentação para a Direção do

CRM-ES, a construção de um Plano de Ação com sugestões e uma atividade de Acompanhamento.

3.1.2.1. Tem como objetivo levantar informações sobre o impacto da motivação e sensibilização das pessoas para o desempenho das rotinas do CRM-ES. Estas informações podem ser utilizadas no Gerenciamento Estratégico e na Gestão por Processos do CRM-ES.

3.1.2.2. Prazo de Execução de 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Serviço para a conclusão de todas as atividades a seguir:

- a) construção da Pesquisa de Clima (ou do Plano de Motivação e Sensibilização);
- b) realização de Dinâmicas;
- c) apresentação para a Direção do CRM-ES; e
- d) construção do Plano de Ação com sugestões.

3.1.2.3. Prazo de Execução da atividade de Acompanhamento será sugerido pela contratada, em conjunto com a contratante, e irá constar no Plano de Trabalho.

3.1.2.4. A contratada deverá realizar:

- a) Construção de Pesquisa de Clima (ou de Plano de Motivação e Sensibilização);
- b) Dinâmicas (para levantamento de informações ou para motivação e sensibilização);
- c) Apresentação de Relatório para a Direção;
- d) Plano de Ação com sugestões; e
- e) Atividade de acompanhamento de ações e/ou avaliação de melhorias.

3.1.2.5. A Diretoria, apoiada por Núcleo / Comissão / Escritório Diretivo e/ou Fiscal do Contrato, decidirá pela realização ou não da pesquisa de clima (levantamento de informações junto aos funcionários do conselho), para o ciclo do contrato, 12 (doze) meses.

3.1.2.6. Caso o levantamento não seja necessário para o ciclo do contrato, a construção da Pesquisa de Clima será substituída pela construção de um Plano de Motivação e Sensibilização;

3.1.2.7. As demais atividades desta Etapa devem estar alinhadas com as definições e/ou critérios da Pesquisa de Clima ou do Plano de Motivação e Sensibilização, conforme escolha da Diretoria;

3.1.2.8. Se escolhido pela Diretoria, o Plano de Motivação e Sensibilização deve abordar dinâmicas com as pessoas sobre o desempenho das rotinas do CRM-ES, principalmente aquelas relacionadas às novas práticas de Gerenciamento Estratégico e de Gestão por Processos implantadas como resultado deste contrato.

3.1.2.9. Produtos a serem entregues:

- a) Documento, em meio eletrônico, contendo as definições e/ou critérios (para a Pesquisa de Clima ou para o Plano de Motivação e Sensibilização);
- b) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo evidências da realização das Dinâmicas;
- c) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo a apresentação do Relatório para a Direção;

- d) Documento, em meio eletrônico, contendo o Plano de Ação com sugestões; e
- e) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo o relatório da atividade de acompanhamento das ações e/ou avaliação de melhorias.

3.1.3. ETAPA 3: Planejamento Estratégico – Contempla o fornecimento de serviços de apoio técnico para auxiliar na elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção do PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL – PEI utilizando a metodologia BSC – Balanced Scorecard conforme especificação constante neste Termo de Referência.

3.1.3.1. Todas as atividades têm como foco a disseminação da prática do Balanced Scorecard em toda instituição e com isso a implementação da nova cultura de Gestão do CRM-ES, focada em resultados e alinhada às exigências do Conselho Federal de Medicina – CFM e do Tribunal de Contas da União – TCU.

3.1.3.2. Prazo de Execução de 120 (cento e vinte) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

3.1.3.3. A contratada deverá realizar:

- a) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção da Cadeia de Valor;
- b) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção do Diagnóstico Estratégico;
- c) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção das Referências Estratégicas;
- d) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção do Mapa Estratégico;
- e) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção do Painel de Indicadores e Metas; e
- f) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção do Portfólio de Projetos.

3.1.3.4. A Cadeia de Valor deve apresentar no mínimo os processos primários do CRM-ES. Em complemento, podem ser levantados processos de apoio e de gerenciamento;

3.1.3.5. O Diagnóstico Estratégico deve conter no mínimo informações sobre: partes interessadas, funções, cadeia de valor, ativos críticos e análise de ambiente externo e interno (SWOT);

3.1.3.6. As Referências Estratégicas devem conter no mínimo informações sobre: Missão Organizacional, Valores Corporativos, Visão de Futuro e as Perspectivas a serem utilizadas no BSC;

3.1.3.7. O Mapa Estratégico deve conter: Missão Organizacional, Visão de Futuro e os Objetivos Estratégicos organizados nas Perspectivas do BSC.

3.1.3.8. A contratada deverá desdobrar os Objetivos Estratégicos em um “Painel de Indicadores e Metas” e em um “Portfólio de Projetos (iniciativas estratégicas)” para criar o BSC. Deverá ainda, consolidar todas as informações e definições desta Etapa na forma de um PEI.

3.1.3.9. Produtos a serem entregues:

- a) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo a Cadeia de Valor;
- b) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo o resultado do Diagnóstico Estratégico;
- c) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo as Referências Estratégicas;
- d) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo o Mapa Estratégico; e
- e) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo o Painel de Indicadores e Metas; e
- f) Documento, em meio eletrônico não editável, consolidando o PEI utilizando todos os conceitos e informações dos itens anteriores e incluindo o BSC e o Portfólio de Projetos.

3.1.4. ETAPA 4: Gestão por Indicadores de Desempenho – Contempla o apoio na gestão de indicadores estratégicos definidos no PEI.

3.1.4.1. Este serviço tem como foco a disseminação da gestão por resultados que é o cerne da implementação da nova cultura de Gestão do CRM-ES alinhada às exigências do CFM e do TCU.

3.1.4.2. Prazo de Execução de 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

3.1.4.3. A contratada deverá realizar:

- a) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção do Plano de Medição de Indicadores Estratégicos;
- b) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção Quadro de Indicadores Estratégicos;

3.1.4.4. O Plano de Medição de Indicadores Estratégicos deve incluir, onde aplicável: indicadores, metas, unidades de medida, descrições, fórmulas, responsabilidades (leitura, cálculo e/ou disponibilidade), frequências e fontes.

3.1.4.5. Para estabelecer o Quadro de Indicadores Estratégicos, a contratada deverá analisar, melhorar e/ou estabelecer ferramenta de acompanhamento mensal da evolução dos indicadores estratégicos que inclua a comparação entre a meta (ano calendário) e o valor mensal medido;

3.1.4.6. Produtos a serem entregues:

- a) Documento, em meio eletrônico, contendo o “Plano de Medição de Indicadores Estratégicos”; e
- b) Documento, em meio eletrônico, contendo o “Quadro de Indicadores Estratégicos”;

3.1.5. ETAPA 5: Modelagem de Processos de Negócio (BPM) – Contempla o estudo das rotinas existentes (documentadas ou não) no CRM-ES.

3.1.5.1. Este serviço tem como foco a disseminação da gestão por processos de forma alinhada aos preceitos da disciplina gerencial BPM em toda instituição visando com isso a implementação da nova cultura de Gestão do CRM-ES, focada em resultados, alinhada às estratégias definidas e às exigências do CFM e do TCU.

3.1.5.2. O apoio da Alta Direção e do Núcleo / Comissão / Escritório Diretivo e/ou Fiscal do Contrato são imprescindíveis para a execução deste serviço, bem como a disponibilidade das equipes de processos e o apoio consultivo da contratada.

3.1.5.3. Prazo de execução de 180 (cento e oitenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

3.1.5.4. A contratada deverá realizar:

- a) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção das Diretrizes para Modelagem;
- b) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção da Modelagem de Processos As-Is (10 processos);
- c) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção da Análise de Processos (10 processos);
- d) Elaboração, revisão, atualização, implantação e/ou manutenção do Desenho de Processos To-Be (10 processos);

3.1.5.5. A contratada deve identificar, nas “Diretrizes para Modelagem”, os propósitos da modelagem, a Arquitetura de Processos de forma alinhada ao PEI, além de priorizar 10 (dez) processos para serem estudados no ciclo de modelagem. As “Diretrizes para Modelagem” devem incluir no mínimo informações sobre: objetivos da modelagem, premissas, restrições, arquitetura de processos (processos primários, de apoio e de gerenciamento) e os 10 (dez) processos priorizados;

3.1.5.6. Na “Modelagem de Processos As-Is (10 processos)” a contratada deve identificar, conhecer ou levantar informações sobre a situação atual (As Is) de processos, incluindo: atores, atividades e estados de saída dos processos. Caso o processo priorizado ainda não esteja documentado, deve-se estabelecer o “Escopo do Processo” contendo no mínimo informações sobre: título, descrição, abrangência, missão do processo, alinhamento com o PEI, objetivos específicos, indicadores, metas, requisitos legais, fornecedores, entradas, ciclo de vida do processo, saídas, clientes e ativos críticos;

3.1.5.7. A “Análise de Processos (10 processos)” deve identificar oportunidades de melhoria nos processos priorizados e atualizar se necessário, o “Escopo do Processo”.

3.1.5.8. O Núcleo / Comissão / Escritório Diretivo e/ou Fiscal do Contrato deverá priorizar as melhorias para serem incorporadas nas atividades de “Desenho de Processos To-Be (10 processos)”;

3.1.5.9. O “Desenho de Processos To-Be (10 processos)” deve ser realizado conforme notação BPMN (Business Process Management Notation) incluindo onde aplicável: atores, eventos de início, fluxo de atividades, regras de negócio, eventos intermediários, estados de saída do processo entre outros elementos, além de incorporar no modelo de processo aquelas melhorias

priorizadas pelo Núcleo / Comissão / Escritório Diretivo e/ou Fiscal do Contrato. Caso haja necessidade, o “Escopo do Processo” também deve ser atualizado;

3.1.5.10. Produtos a serem entregues:

- a) Documento, em meio eletrônico não editável, contendo as “Diretrizes para Modelagem”;
- b) Documento, em meio eletrônico, contendo as “Informações As-Is” dos 10 (dez) processos” priorizados, incluindo o “Escopo do Processo”;
- c) Documento, em meio eletrônico, contendo a “Análise de Processos (10 processos)”, incluindo as oportunidades de melhoria levantadas e se necessária, a atualização do “Escopo do Processos”; e
- d) Documento, em meio eletrônico, contendo o “Desenho de Processos To-Be (10 processos)”, incluindo o novo modelo em notação BPMN e se necessária, a atualização do “Escopo do Processo”;

3.1.6. ETAPA 6: Relatório de Gestão – Assessoria para elaboração e/ou atualização do Relatório de Gestão (com base no PEI) para o CFM e o TCU.

3.1.6.1. Este serviço tem como foco o apoio técnico da consultoria na prestação de contas ao CFM e ao TCU.

3.1.6.2. Prazo de Execução de 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

3.1.6.3. Esta ETAPA é de planejamento flutuante.

3.1.6.4. A contratada deverá realizar:

- a) Identificação de exigências (CFM e TCU) de conteúdo e de formato para o Alinhamento das estratégias ao documento formatado pelo CFM/TCU;
- b) Elaboração, revisão ou atualização do Relatório de Gestão para o TCU de acordo com todas as exigências estabelecidas;

3.1.6.5. No “Alinhamento das estratégias ao documento formatado pelo CFM/TCU” a contratada deverá estudar as exigências (CFM e TCU) e identificar quais informações do Modelo de Gestão do CRM-ES serão levadas para a confecção do relatório.

3.1.6.6. Todos os produtos previstos de serem entregues neste contrato devem estar alinhados com as exigências do CFM e do TCU para a Construção do Relatório de Gestão.

3.1.6.7. As atividades desta ETAPA devem aproveitar o máximo de produtos já desenvolvidos pelas outras ETAPAS do contrato.

3.1.6.10. Produtos a serem entregues:

- a) Documento, em meio eletrônico não editável, evidenciando quais informações deverão ser disponibilizadas pelo CRM-ES para que seja iniciada a elaboração, revisão ou atualização do Relatório de Gestão para o CFM/TCU;
- b) Documento, em meio eletrônico, contendo o Relatório de Gestão para o CFM/TCU;

3.1.7. Planilha de previsão de emissão das Ordens de Serviço (OSs) para os primeiros 12 (doze) meses de contrato:

ORDENS DE SERVIÇOS	EMISSÃO
OS ETAPA 1 – Plano do Projeto	Junto com a assinatura do contrato 1º (primeiro) dia
OS ETAPA 2 – Pesquisa de Clima	Junto com a assinatura do contrato 1º (primeiro) dia
OS ETAPA 3 – Gestão Estratégica	Junto com a assinatura do contrato 1º (primeiro) dia
OS ETAPA 4 – Gestão por Indicadores	120 (cento e vinte) dias após assinatura do contrato
OS ETAPA 5 – Gestão por Processos	150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do contrato
OS ETAPA 6 – Relatório de Gestão	flutuante

3.1.7.1. A previsão para emissão da Ordem de Serviço da Etapa 6 (OS ETAPA 6) é flutuante, pois varia no cronograma do projeto em função do mês de início do contrato. A OS ETAPA 6 será emitida, preferencialmente, com 3 (três) meses de antecedência ao prazo estipulado pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) para entrega do Relatório de Gestão, ou no limite, com 3 (três) meses de antecedência ao prazo final do contrato.

3.1.7.2. Em caso de prorrogação do contrato, nova previsão de emissão de OSs será desenvolvida e acordada entre as partes para o novo período;

3.1.8. Tabela resumo de etapas, produtos, duração e valor global:

ETAPAS	PRODUTOS DA ETAPA	DURAÇÃO DA ETAPA
ETAPA 1: Plano do Projeto	1.a) Plano de Trabalho 1.b) Plano de Comunicação 1.c) Sensibilização do Projeto	30 (trinta) dias após recebimento da OS [para os produtos 1.a) e 1.b)]. Obs.: O prazo para o produto 1.c) será acordado entre as partes.
ETAPA 2: Pesquisa de	2.a) Pesquisa de Clima	90 (noventa) dias após recebimento

Clima	2.b) Dinâmicas 2.c) Relatório para a Direção 2.d) Plano de Ação com sugestões 2.e) Atividade de acompanhamento	da OS [para os produtos 2.a) até 2.d)] mais prazo a combinar para o produto 2.e)
ETAPA 3: Planejamento Estratégico	3.a) Cadeia de Valor 3.b) Diagnóstico Estratégico 3.c) Referências Estratégicas 3.d) Mapa Estratégico 3.e) Painel de Indicadores e Metas 3.f) Portfólio de Projetos	120 (cento e vinte) dias após recebimento da OS para entregar todos os produtos
ETAPA 4: Gestão por Indicadores de Desempenho	4.a) Plano de Medição de Indicadores Estratégicos 4.b) Quadro de Indicadores Estratégicos	60 (sessenta) dias após recebimento da OS para entregar todos os produtos
ETAPA 5: Modelagem de Processos de Negócio (BPM)	5.a) Diretrizes para Modelagem; 5.b) Modelagem de Processos As-Is (10 processos); 5.c) Análise de Processos (10 processos); 5.d) Desenho de Processos To-Be (10 processos);	180 (cento e oitenta) dias após recebimento da OS para entregar todos os produtos
ETAPA 6: Relatório de Gestão	6.a) Alinhamento das estratégias ao documento formatado pelo CFM/TCU; 6.b) Relatório de Gestão para o TCU	60 (sessenta) dias após recebimento da OS para entregar todos os produtos
VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO PROJETO		R\$ 116.900,00

3.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço continuado de consultoria para o Desenvolvimento do Modelo de Gestão do CRM-ES, tendo como base o apoio técnico para sua elaboração, implantação e manutenção.

3.3. O objeto, etapas, produtos, valor global máximo aceitável e prazos estimados são os discriminados nos itens 1 a 3 deste termo.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexado a este Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos itens 1 a 3.

6. A CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Trata-se de serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3° do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.1.1 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

7.1.2 Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade da contratação dos serviços em tela estão estabelecidos nos itens 1 a 3 do presente termo de referência e no Estudo Técnico Preliminar, e anexo.

7.1.3 O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

7.1.4 Haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento e técnicas empregadas, conforme estabelecido nos itens 1 a 3 do presente termo de referência.

7.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços como requisito para celebração do contrato.

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, uma vez que se trata de serviços de consultoria para o Desenvolvimento do Modelo de Gestão do CRM-ES, tendo como base o apoio técnico para sua elaboração, implantação e manutenção.

9. DA METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO

9.1. No prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar o Plano do Trabalho conforme definições da ETAPA 1: Plano do Projeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 10.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CRM-ES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e

saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.20. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.20.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações no âmbito do CRM-ES;

11.20.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do

contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.3. O representante da 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, de 1993.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos da entrega de cada etapa, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo

serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal ou equipe de fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a respectiva medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito à conclusão de toda a análise dos produtos entregues em cada etapa.

15.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

15.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.5. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento ocorrerá por produto entregue. O valor de cada produto será informado pela contratada através de Planilha de Composição de Preços (vide Anexo II deste termo).

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do produto, conforme este Termo de Referência. Uma Nota Fiscal/Fatura pode ser relativa a mais de um produto entregue.

16.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.4.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.6.1 o prazo de validade;

16.6.2 a data da emissão;

16.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.6.4 o período de prestação dos serviços;

16.6.5 o valor a pagar; e

16.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

16.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

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

16.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

I = (TX)

I =

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços serão fixos e irremovíveis durante os 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato;

17.2. No caso de prorrogação do contrato será utilizado o IPCA/IBGE, como índice de reajustamento do contrato.

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

17.4. 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.

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) 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;
- ii) Multa de:
 - (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;
 - (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;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (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;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) 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.

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

18.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

18.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da etapa do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor da etapa do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor da etapa do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor da etapa do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor da etapa do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por	04

	unidade de atendimento;	
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

18.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.7. 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.

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

18.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.10. 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.

18.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1. A comprovação de aptidão para o desempenho da empresa a ser contratada será feita através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas

de direito público ou privado, em nome da empresa a ser contratada. Os Atestados devem comprovar a conclusão bem-sucedida dos serviços correlatos ao objeto desta contratação.

19.2. A Equipe Técnica Mínima a ser apresentada pela empresa vencedora do certame licitatório, para garantir conhecimento, experiência e competência na execução dos itens relevantes da contratação, deverá atender aos requisitos mínimos e apresentar as comprovações definidas abaixo, sob pena de desclassificação:

Gerente do Projeto	<p>Requisito mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nível superior; • Pós-Graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu nas áreas de: Gestão Estratégica ou Gestão de Negócios ou Gestão Organizacional ou outra área de Administração; • Experiência de no mínimo 12 meses em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
<p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomas reconhecidos pelo MEC (para a formações em Nível superior e Pós-Graduação); • Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado registrado no Conselho Regional de Administração, acompanhados das respectivas Certidões válidas de Registro (para as experiências em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência), após a assinatura do contrato. 	

Coordenador Técnico	<p>Requisito mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nível superior; • Experiência de no mínimo 12 meses em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
<p>Comprovação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomas reconhecidos pelo MEC (para a formação em Nível superior); <ul style="list-style-type: none"> • Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado registrado no Conselho Regional de Administração, acompanhados das respectivas Certidões válidas de Registro (para as experiências em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência), após a assinatura do contrato. 	

19.3. Para fins de comprovação de atendimento de critérios de seleção do fornecedor para as experiências em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, tanto para a Empresa como para a Equipe Técnica Mínima, serão considerados compatíveis, relevantes, equivalentes ou semelhantes, serviços executados nas seguintes áreas temas:

- 19.3.1 Desenvolvimento/Revisão e/ou Implantação de Planejamento Estratégico, baseado na metodologia Balanced Scorecard – BSC;
- 19.3.2 Mapeamento de Processos (mapeamento, análise e redesenho de processos conforme metodologia Business Process Management – BPM – Gestão por Processos).
- 19.3.3 Assessoria na confecção ou atualização de relatório de gestão para prestação de contas ao Tribunal de Contas da União (TCU).

19.4. Para atendimento a qualificação mínima da Equipe Técnica, a empresa Licitante deverá apresentar, em nome dos profissionais, um ou mais atestados que totalizem 12 meses de experiência em cada área/tema.

19.5. Justificam-se os tempos de experiência exigidos para cada membro da equipe técnica em função da possibilidade de renovação do contrato.

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

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

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

19.9. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

19.9.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

19.10. O critério de aceitabilidade de preços será:

19.10.1 Valor Máximo Global: R\$ 116.900,00 (Cento e dezesseis mil e novecentos reais).

19.11. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

19.12. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19.13. A comprovação do vínculo da equipe técnica será apresentada pela empresa vencedora após a assinatura do contrato.

19.14. Caso haja alteração dos componentes da equipe técnica apresentada no certame, os novos profissionais deverão atender aos requisitos mínimos e apresentar as comprovações definidas no item 19.2.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O valor máximo da contratação é de R\$ 116.900,00 (cento e dezesseis mil e novecentos reais).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:

.....

Anexos:

I – Planilha de Composição de Preços.

22. ANEXO I – Planilha de Composição de Preços

ETAPAS	PRODUTOS DA ETAPA	PREÇO DO PRODUTO	PREÇO DA ETAPA
ETAPA 1: Plano do Projeto	1.a) Plano de Trabalho		
	1.b) Plano de Comunicação		
	1.c) Sensibilização do Projeto		
ETAPA 2: Pesquisa de Clima	2.a) Pesquisa de Clima		
	2.b) Dinâmicas		
	2.c) Relatório para a Direção		
	2.d) Plano de Ação com sugestões		
	2.e) Atividade de acompanhamento		
ETAPA 3: Planejamento Estratégico	3.a) Cadeia de Valor		
	3.b) Diagnóstico Estratégico		
	3.c) Referências Estratégicas		
	3.d) Mapa Estratégico		
	3.e) Painel de Indicadores e Metas		
	3.f) Portfólio de Projetos		
ETAPA 4: Gestão por Indicadores de Desempenho	4.a) Plano de Medição de Indicadores Estratégicos		
	4.b) Quadro de Indicadores Estratégicos		
ETAPA 5: Modelagem de Processos de Negócio (BPM)	5.a) Diretrizes para Modelagem;		
	5.b) Modelagem de Processos As-Is (10 processos);		
	5.c) Análise de Processos (10 processos);		
	5.d) Desenho de Processos To-Be (10 processos)		
ETAPA 6: Relatório de	6.a) Alinhamento das estratégias ao documento formatado pelo CFM/TCU		

Gestão	6.b) Relatório de Gestão para o TCU		
VALOR GLOBAL DO PROJETO			

ANEXO II
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 016/2021

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 009/2022

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 N° 009/2022, 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 009/2022, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

R\$ xxxx,xxx

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 2022.

Representante Legal

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 016/2022

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 009/2022

Planilha de Composição de Preços

ETAPAS	PRODUTOS DA ETAPA	PREÇO DO PRODUTO	PREÇO DA ETAPA
ETAPA 1: Plano do Projeto	1.a) Plano de Trabalho		
	1.b) Plano de Comunicação		
	1.c) Sensibilização do Projeto		
ETAPA 2: Pesquisa de Clima	2.a) Pesquisa de Clima		
	2.b) Dinâmicas		
	2.c) Relatório para a Direção		
	2.d) Plano de Ação com sugestões		
	2.e) Atividade de acompanhamento		
ETAPA 3: Planejamento Estratégico	3.a) Cadeia de Valor		
	3.b) Diagnóstico Estratégico		
	3.c) Referências Estratégicas		
	3.d) Mapa Estratégico		
	3.e) Painel de Indicadores e Metas		
	3.f) Portfólio de Projetos		
ETAPA 4: Gestão por Indicadores de Desempenho	4.a) Plano de Medição de Indicadores Estratégicos		
	4.b) Quadro de Indicadores Estratégicos		
ETAPA 5: Modelagem de Processos de Negócio (BPM)	5.a) Diretrizes para Modelagem;		
	5.b) Modelagem de Processos As-Is (10 processos);		
	5.c) Análise de Processos (10 processos);		
	5.d) Desenho de Processos To-Be (10 processos)		
ETAPA 6: Relatório de Gestão	6.a) Alinhamento das estratégias ao documento formatado pelo CFM/TCU		
	6.b) Relatório de Gestão para o TCU		
VALOR GLOBAL DO PROJETO			

ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 016/2022

PREGÃO ELETRÔNICO CRM-ES 009/2022

ANEXO III
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 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 **XXXXXXXXX**; **CNPJ: XXXXXXXXXXXX**, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 de prestação de serviços que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação empresa especializada para a prestação de Serviços de Consultoria para o Desenvolvimento do Modelo de Gestão deste Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo – CRM-ES e suas respectivas Delegacias Seccionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste no Edital e seus anexos visando atender às necessidades estabelecidas.

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. 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.

3.2. O pagamento ocorrerá por produto entregue. O valor de cada produto será informado pela contratada através de Planilha de Composição de Preços, Anexo II do Edital correspondente.

ETAPAS	PRODUTOS DA ETAPA	PREÇO DO PRODUTO	PREÇO DA ETAPA
ETAPA 1: Plano do Projeto	1.a) Plano de Trabalho		
	1.b) Plano de Comunicação		
	1.c) Sensibilização do Projeto		
ETAPA 2: Pesquisa de Clima	2.a) Pesquisa de Clima		
	2.b) Dinâmicas		
	2.c) Relatório para a Direção		
	2.d) Plano de Ação com sugestões		
	2.e) Atividade de acompanhamento		
ETAPA 3: Planejamento Estratégico	3.a) Cadeia de Valor		
	3.b) Diagnóstico Estratégico		
	3.c) Referências Estratégicas		
	3.d) Mapa Estratégico		
	3.e) Painel de Indicadores e Metas		
	3.f) Portfólio de Projetos		
ETAPA 4: Gestão por Indicadores de Desempenho	4.a) Plano de Medição de Indicadores Estratégicos		
	4.b) Quadro de Indicadores Estratégicos		
ETAPA 5: Modelagem de Processos de Negócio (BPM)	5.a) Diretrizes para Modelagem;		
	5.b) Modelagem de Processos As-Is (10 processos);		
	5.c) Análise de Processos (10 processos);		
	5.d) Desenho de Processos To-Be (10 processos)		
ETAPA 6: Relatório de Gestão	6.a) Alinhamento das estratégias ao documento formatado pelo CFM/TCU		
	6.b) Relatório de Gestão para o TCU		
VALOR GLOBAL DO PROJETO			

3.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do produto, conforme este Termo de Referência. Uma Nota Fiscal/Fatura pode ser relativa a mais de um produto entregue.

3.4. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

3.5. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

3.6. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

3.9.1. o prazo de validade;

3.9.2. a data da emissão;

3.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

3.9.4. o período de prestação dos serviços;

3.9.5. o valor a pagar; e

3.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

3.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

3.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

3.17. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

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

3.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato terá vigência a partir de xx/xx/202x até xx/xx/20xx; pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

4.2. Conforme disposto no Anexo IX, item 3 da IN SLTI/MPOG nº 05/2017 a contratada não possui direito subjetivo à renovação 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.

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

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

4.4. 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.

5. DO REAJUSTE

5.1. Os valores serão fixos e irrevogáveis durante os 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato.

5.2. No caso de prorrogação do contrato será utilizado o IPCA/IBGE, como índice de reajustamento do contrato.

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

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

6. DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os créditos orçamentários responsáveis por este Contrato correrão à conta dos recursos das Dotações do orçamento do exercício de 2022, sob a seguinte rubrica: 6.2.2.1.1.33.90.35.002 – ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Instrumento Contratual.

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

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

7.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CRM-ES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

7.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

7.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.12. 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.

7.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

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

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

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

7.18. O CRM-ES não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:

7.18.1. Pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da empresa contratada;

7.18.2. Matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e

7.18.3. Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

8.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

8.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

8.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

8.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

8.20. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

8.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações no âmbito do CRM-ES;

8.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

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

8.23. Apresentar Relatório de realização de Vistoria Inicial da sede e Delegacias Seccionais do CRM-ES, bem como o Plano de Execução dos Serviços, assinado pelo responsável técnico, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

8.24. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, cabendo-lhe o ônus pela mão de obra.

8.25. Fornecer aos seus profissionais técnicos, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do trabalho.

8.26. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários.

8.27. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos.

8.28. 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.

8.29. Comunicar, imediatamente, ao fiscal/gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

8.30. Propiciar à CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.

8.31. Comprovar, sempre que solicitado, competência técnica dos técnicos responsáveis pela execução dos serviços, e fazê-lo observar as normas internas da CONTRATANTE.

8.32. Credenciar junto à CONTRATANTE um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução dos serviços.

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.

8.36. Responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade, subsidiariedade ou responsabilidade.

8.37. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada prévia defesa.

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

8.39. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

8.40. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

8.41. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

8.42. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

8.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.

8.44. 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.

8.45. Repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

8.46. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

8.47. 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.

8.48. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as notas fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato.

8.49. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais e faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.

8.50. Comprovar o vínculo de sua equipe técnica após a assinatura do contrato.

8.50.1. Caso haja alteração dos componentes da equipe técnica apresentada no certame, os novos profissionais deverão atender a todos os requisitos mínimos e apresentar as mesmas comprovações definidas.

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

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PREVISÃO DE ETAPAS DE ENTREGA

9.1. De acordo com o Anexo I, Termo de Referência, e ainda o que se segue.

9.2. Planilha de previsão de emissão das Ordens de Serviço (OSs) para os primeiros 12 (doze) meses de contrato:

ORDENS DE SERVIÇOS	EMISSÃO
OS ETAPA 1 – Plano do Projeto	Junto com a assinatura do contrato 1º (primeiro) dia
OS ETAPA 2 – Pesquisa de Clima	Junto com a assinatura do contrato 1º (primeiro) dia
OS ETAPA 3 – Gestão Estratégica	Junto com a assinatura do contrato 1º (primeiro) dia
OS ETAPA 4 – Gestão por Indicadores	120 (cento e vinte) dias após assinatura do contrato
OS ETAPA 5 – Gestão por Processos	150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do contrato
OS ETAPA 6 – Relatório de Gestão	Flutuante

9.3. A previsão para emissão da Ordem de Serviço da Etapa 6 (OS ETAPA 6) é flutuante, pois varia no cronograma do projeto em função do mês de início do contrato. A OS ETAPA 6 será emitida, preferencialmente, com 3 (três) meses de antecedência ao prazo estipulado pelo CRM-ES para entrega do Relatório de Gestão, ou no limite, com 3 (três) meses de antecedência ao prazo final do contrato.

9.4. Em caso de prorrogação do contrato, nova previsão de emissão de OSs será desenvolvida e acordada entre as partes para o novo período.

9.5. Tabela resumo de etapas, produtos e duração:

ETAPAS	PRODUTOS DA ETAPA	DURAÇÃO DA ETAPA
ETAPA 1: Plano do Projeto	1.a) Plano de Trabalho 1.b) Plano de Comunicação 1.c) Sensibilização do Projeto	30 (trinta) dias após recebimento da OS [para os produtos 1.a) e 1.b)]. Obs.: O prazo para o produto 1.c) será acordado entre as partes.
ETAPA 2: Pesquisa de Clima	2.a) Pesquisa de Clima 2.b) Dinâmicas 2.c) Relatório para a Direção 2.d) Plano de Ação com	90 (noventa) dias após recebimento da OS [para os produtos 2.a) até 2.d)] mais prazo a combinar para o

	sugestões 2.e) Atividade de acompanhamento	produto 2.e)
ETAPA 3: Planejamento Estratégico	3.a) Cadeia de Valor 3.b) Diagnóstico Estratégico 3.c) Referências Estratégicas 3.d) Mapa Estratégico 3.e) Painel de Indicadores e Metas 3.f) Portfólio de Projetos	120 (cento e vinte) dias após recebimento da OS para entregar todos os produtos
ETAPA 4: Gestão por Indicadores de Desempenho	4.a) Plano de Medição de Indicadores Estratégicos 4.b) Quadro de Indicadores Estratégicos	60 (sessenta) dias após recebimento da OS para entregar todos os produtos
ETAPA 5: Modelagem de Processos de Negócio (BPM)	5.a) Diretrizes para Modelagem; 5.b) Modelagem de Processos As-Is (10 processos); 5.c) Análise de Processos (10 processos); 5.d) Desenho de Processos To-Be (10 processos);	180 (cento e oitenta) dias após recebimento da OS para entregar todos os produtos
ETAPA 6: Relatório de Gestão	6.a) Alinhamento das estratégias ao documento formatado pelo CFM/TCU; 6.b) Relatório de Gestão para o TCU	60 (sessenta) dias após recebimento da OS para entregar todos os produtos

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. De acordo com os itens de 1 a 3 do Termo de Referência, e ainda o seguinte.

10.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

10.3. No prazo de até 5 dias corridos da entrega de cada etapa, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

10.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal ou equipe de fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.4.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a respectiva medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito à conclusão de toda a análise dos produtos entregues em cada etapa.

10.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

10.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.10. 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

10.11. 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

11. DA METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO

11.1. No prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar o **Plano do Trabalho** conforme definições da ETAPA 1: Plano do Projeto.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.3. O representante da 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, de 1993.

12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

12.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em

relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

12.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL E INICIATIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1.8. A decretação da falência da CONTRATADA;

15.1.9. A dissolução da CONTRATADA;

15.1.10. 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;

15.1.11. 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;

15.1.12. 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;

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

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

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

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

15.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente.

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

16. DAS MULTAS, PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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).

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.10.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

16.10.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.10.3. Fraudar na execução do contrato;

16.10.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

16.10.5. Cometer fraude fiscal.

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

16.11.1. **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.

16.11.2. **Multa de:**

16.11.2.1. 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;

16.11.2.2. 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;

16.11.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.11.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

16.11.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (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.

16.11.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.11.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.11.5. 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.

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

16.12. 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.

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

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

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

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

16.14. 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.

16.15. 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.

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

16.17. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.19. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da etapa do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor da etapa do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor da etapa do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor da etapa do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor da etapa do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.20. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.21. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.22. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.23. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DO ATO AUTORIZATIVO DA LAVRATURA

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

18. DA IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

18.1. O presente contrato foi lavrado conforme os trâmites do **Pregão Eletrônico CRM/ES Nº. 009/2022.**

19. SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

19.1. 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.

20. DA PUBLICAÇÃO

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

21. DO FORO E CASOS OMISSOS

21.1. 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.

21.2. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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.

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

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

23. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

23.1. 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.

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

23.3. 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 2022.

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

**EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____

Ass.: _____

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 016/2022
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 009/2022

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 2022.

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 016/2022
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 009/2022

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 2022.

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 016/2022
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 009/2022

MODELO DE 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 2022.

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 016/2022
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 009/2022

MODELO DE 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 2022.

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO VIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO CRM-ES 016/2022
PREGÃO ELETRÔNICO CRM/ES 009/2022

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 2022.

Assinatura e carimbo
(Representante legal)