



EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 004/2022
Processo Administrativo nº 012/2022

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA – CRO/BA, CNPJ 15.246.655/0001-11, instituído pela lei nº 8.662/93 sob a forma de Autarquia Federal, e por intermédio desta Pregoeira designado pela portaria CRO/BA nº 20/2022, torna público a abertura procedimento licitatório, para registro de preços, na modalidade **Pregão Eletrônico, tipo menor preço global**, obedecidos os preceitos da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 7.892/2013, nº 8.538/2015 e nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, de acordo com a **Convenção Coletiva de Trabalho de 2022/2022 – SINDELIMP/BA da categoria em Salvador-BA, número de registro NO MTE: BA000008/2022, número de registro no MTE: BA000008/2022** e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas nesse Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA DISPUTA: 06/05/2022.
HORÁRIO DA DISPUTA: 14h30min (horário de Brasília).
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.licitacoes-e.com.br>
CÓDIGO LICITACÕES-E: 934472
Início acolhimento de propostas: 04/05/2022-09:30
Limite acolhimento de propostas: 06/05/2022-09:30
Abertura das propostas: 06/05/2022-09h30min.

Observação: Informações poderão ser obtidas através do e-mail compras@croba.org.br e pelo telefone (71) 3114-2527, de segunda a sexta feira, das 09h00min às 17h30min. O edital completo, contendo todas as normas, orientações, procedimentos, relação de documentos a serem apresentados e demais informações indispensáveis a participação no presente Pregão Eletrônico, poderá ser obtido também no site do CRO/BA: www.croba.org.br na aba “transparência”.

IMPORTANTE: MODO DE DISPUTA: Será adotado para o envio de lances nesse pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: **ABERTO**. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado nesse edital. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

1. DO OBJETO

- 1.1 Registro de Preços para contratação de empresa especializada em mão de obra de serviços terceirizados de apoio administrativo, quais sejam: auxiliar administrativo, recepcionista e operador de atendimento, com fornecimento de uniformes, a serem executados nas dependências da sede do **Conselho Regional de Odontologia da Bahia** (Stiep ou Canela) e na Delegacia Regional do município de Eunápolis.



2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico [licitações-e](https://www.licitacoes-e.com.br), por meio do sítio <https://www.licitacoes-e.com.br> que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, recebendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso pela 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 CRO/BA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Não poderão participar deste Pregão:

2.2.1 empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o CRO/BA, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.2 empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.2.3 empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4 empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

2.2.5 Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.2.6 quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

2.2.6.1 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.2.7 sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.2.8 empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.2.9 empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.2.10 sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.11 consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.



3. DA PROPOSTA

- 3.1 A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados como limite de acolhimento de propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;
- 3.2 Na ocasião do envio da proposta, o Licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para que faça jus aos benefícios previstos nessa lei;
- 3.3 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para cada item do grupo, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 3.4 A proposta deverá consignar o valor dos itens e a descrição do objeto ofertado em conformidade com as especificações e demais características descritas no Termo de Referência – Anexo I - com a indicação das demais informações necessárias à identificação do objeto
- 3.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 3.6 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 3.7 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 3.8 Nos preços ofertados deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos relacionados com o objeto da contratação, tais como: transporte, frete, entrega, tributos e todas as despesas diretas e indiretas relacionadas como fornecimento do objeto da presente licitação.
- 3.9 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 3.10 O encaminhamento da proposta implica em declaração tácita, sob as penas da lei, de concordância com as condições do Edital de Licitação.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pela Pregoeira, nomeada pela Portaria de nº. 36/2021 ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://www.licitacoes-e.com.br>.
- 4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 4.3 Cabe à 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.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1 O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.2 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.



6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 6.4 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 6.5 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.
- 6.6 Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.7 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.8 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio <https://www.licitacoes-e.com.br>.
- 6.9 No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.1.1 a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de **05 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 7.1.2 não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 7.1.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;



7.14 a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.15 na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1 O(a) **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo Oficial de Proposta de Preços constante no Anexo II deste Edital, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado e também respeitando os seus termos em geral e enviada exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.licitacoes-e.com.br>

9.2 O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.3 O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CRO/BA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

9.5 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.6 Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.7 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.8 Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro(a).

9.9 Se a proposta não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente a este Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

10.1.1 de registro comercial, no caso de empresário individual;



10.1.2 em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;

10.1.3 no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

10.1.4 decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.5 no caso de sociedades civis, do ato constitutivo acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

10.2 A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

10.2.2 prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e/ou Municipal, relativo ao objeto licitado, do domicílio ou sede do licitante;

10.2.3 caso a empresa exerça simultaneamente, a atividade comercial e prestação de serviços, apresentará, obrigatoriamente, as certidões com a Fazenda Estadual e municipal, do domicílio ou sede do licitante.

10.2.4 prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal;

10.2.5 prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

10.2.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3 A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

10.3.1 comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.4 A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.4.1 Para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último



exercício social.

10.4.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, constando obrigatoriamente o selo de Declaração de Habilitação Profissional - DHP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, com os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. **Para contratações com valor inferior a R\$ 80.000,00 não será exigida a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.**

10.4.3 certidão negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo, caso o documento não consigne prazo de validade;

10.4.4 comprovação de Capital ou Patrimônio Líquido no montante mínimo exigido de 10 %, à data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a sua atualização com base no INPC do IBGE, permitindo-se, na hipótese de licitação por lotes, a demonstração da qualificação individualizada para cada lote de interesse da proponente. Neste caso, ofertando a licitante proposta para mais de um lote, o Patrimônio Líquido exigido será a resultante da soma de tantos quantos forem os lotes ofertados.

10.4.5 Prova do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos), o licitante deverá apresentar declaração, na forma do Anexo III, deste Edital.

10.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

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

10.7 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.8 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**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.1 O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

10.8.2 A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.



10.8.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito ao registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.9 Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a amostra for rejeitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.10 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, à licitante será declarada vencedora.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 O envio dos documentos solicitados durante a sessão deverá ser realizado via ferramenta própria existente para tal providência no sítio eletrônico <https://www.licitacoes-e.com.br>;

11.2 Em caso de dificuldade técnica ou impossibilidade de outra ordem, os documentos poderão ser enviados nas formas seguintes, mediante prévio aviso ao Pregoeiro(a) que foi identificado ao início da sessão pública (consulta disponível via chat), e devidamente endereçado aos seus cuidados:

11.21 Via e-mail, para o endereço eletrônico compras@croba.org.br, contendo no campo “assunto” e no descritivo a identificação do referido certame (ex: “Documentos de habilitação referentes ao Pregão Eletrônico nº 008/2021);

11.22 Para qualquer opção escolhida, o recebimento deverá ser confirmado com o Pregoeiro.

11.3 A proposta ajustada ao lance final da Licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação, deverão ser remetidos pelos meios indicados, no prazo máximo de **03 (três) horas**, contados de sua solicitação pela Pregoeira(o) após etapa de disputa em site, havendo possibilidade de ampliação do prazo caso o Pregoeiro(a) entenda justificada a motivação apresentada pelo Licitante melhor classificado;

11.4 A proposta assinada, os documentos e os anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo para recebimento de até **03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do Pregoeiro(a) após etapa de disputa em site, à Comissão Permanente de Licitações do CRO/BA, R. Soldado Luiz Gonzaga das Virgens nº111 13ºandar Edf. Liz Corporate - Stiep Salvador - BA, 41830-560. Telefone: (71) 3114-2527;

11.5 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do Licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço;

11.6 Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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. DO RECURSO

12.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro(a) abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema,



manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o(a) Pregoeiro(a) a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

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

12.1.3 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**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.2 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2 A homologação deste Pregão compete a Presidente do Conselho Regional de Odontologia da Bahia.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da 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 compras@croba.org.br, até as 18 horas, horário local.

14.2 O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

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

14.4 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao(a) Pregoeiro(a) até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico compras@croba.org.br.

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

15. CONTRATAÇÃO

15.1 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação;

15.2 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação;



15.3 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos;

15.4 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

15.5 As supressões podem ser em limites superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que pactuadas entre os contratantes.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

161 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, de acordo com o cumprimento do objeto contratual, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada à execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado;

162 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

163 Ficará garantido ao contratante proceder com as devidas compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos dos serviços prestados, bem como proceder com as compensações financeiras em caso de eventuais antecipações de pagamento, conforme lhe faculta o Art. 40, XIV, letra “d”, da Lei 8.666/93.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A Presidente do Conselho Regional de Odontologia da Bahia compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

17.1.1 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.2 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

17.4 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

17.5 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CRO/BA, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.



18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

13.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

13.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

18. DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

19. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

19.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

19.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

19.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

18. DOS ANEXOS

18.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;**
- II. Proposta;**



- III. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**
- IV. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;**
- V. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;**
- VI. Modelo de declaração de não enquadramento nas vedações da lei complementar n. 123/2006;**
- VII. Minuta de Contrato;**
- VIII. Modelo de Ata de Registro de Preços**

Salvador/BA, 20 de abril de 2022.

Priscila Oliveira de Almeida Souza
Pregoeira Oficial – CRO/BA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1 Registro de Preços para contratação de empresa especializada em mão de obra de serviços terceirizados de apoio administrativo, quais sejam: auxiliar administrativo, recepcionista e operador de atendimento; com fornecimento de uniformes, a serem executados nas dependências da sede do **Conselho Regional de Odontologia da Bahia** (Stiep ou Canela) e na Delegacia Regional do município de Eunápolis.

1.2 Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:

a) para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço foi adotado o salário de acordo com a **Convenção Coletiva de Trabalho de 2022/2022 – SINDELIMP/BA da categoria em Salvador-BA, número de registro NO MTE: BA000008/2022, número de registro no MTE: BA000008/2022;**

b) cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção da categoria da categoria indicado acima, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

1.3 Para composição de planilha deverão ser consideradas as seguintes localidades para execução dos serviços: 01 Auxiliar Administrativo II com lotação em Eunápolis e as demais funções com lotação em Salvador-BA, levando em consideração a variação nos valores de transportes para cada município.

2. Justificativa:

2.1 A contratação se justifica pela necessidade dos serviços objeto desse Termo de Referência para o bom funcionamento das atividades do Conselho Regional de Odontologia - CROBA e para suprir a demanda de mão-de-obra decorrente da inexistência deste cargo no plano de cargos e salários desta Autarquia. Trata-se de atividade de natureza contínua, indispensável para o funcionamento do atendimento à categoria.

2.2 A **IN nº 5, de 26 de maio de 2017** estabelecem que possam ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontram a prestação de serviços continuados de recepcionista, auxiliar administrativo e operador de atendimento (telecomunicações) nas dependências deste Regional.

2.3 Nos termos do parágrafo único do art. 6º da **IN nº 5, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/SECRETARIA DE GESTÃO**, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



3. Serviços a serem contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	SALÁRIO
01	Recepcionista II - Salvador	02	
02	Auxiliar Administrativo II - Salvador	05	
03	Auxiliar Administrativo II - Eunápolis	01	
04	Telefonista - Salvador	08	

4. Especificações e obrigações do cargo:

4.1 RECEPCIONISTA II:

- a. Cumprimentar, recepcionar e atender ao público interno e externo, prestando serviços de apoio ao visitantes e funcionários, orientando-os e direcionando-os;
- b. Identificar a entrada de pessoas no Conselho, permitindo o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas;
- c. Atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos para os respectivos setores;
- d. Repassar, quando da troca de posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e em suas imediações;
- e. Garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável, com todo material de escritório necessário (por ex., canetas, formulários e blocos);
- f. Fornecer informações básicas e exatas pessoalmente e por telefone/e-mail;
- g. Receber, organizar e distribuir diariamente as correspondências/entregas;
- h. Monitorar o acesso de pessoas que passam pela recepção (monitorar o livro de ocorrências, emitir crachás de visitante);
- i. Agir com presteza e cortesia no atendimento, zelando pela imagem da instituição, o sigilo profissional e bom relacionamento com colegas e superiores;
- j. Expressar-se com clareza, desenvoltura e objetividade;
- k. Utilizar os equipamentos do Conselho somente para fins de trabalho, além de evitar eletro/eletrônicos, jogos ou passatempos que prejudiquem a atenção requerida ao serviço; Abster-se, ainda, de comportamentos desleixados;
- l. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes ao serviço;
- m. Utilizar o uniforme necessário, mantendo-o higienizado e apresentável;
- n. Manter boa aparência no dia a dia de trabalho;
- o. Realizar outras atividade correlatas;

4.1.1 Requisitos:

- a) Experiência comprovada como Recepcionista, Atendente Administrativo ou cargo similar;
- b) Proficiência em Microsoft Office;
- c) Experiência prática em equipamento de escritório (por exemplo, impressoras)
- d) Excelentes habilidades de comunicação verbal e escrita;
- e) Capacidade de ser criativo e dinâmico quando surgir um problema;
- f) Excelentes habilidades organizacionais;



- g) Habilidades de execução de diversas tarefas e gerenciamento de tempo, com capacidade de priorizar tarefas;
- h) Excelente conduta de atendimento ao cliente;
- i) Diploma do ensino médio;

4.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

- a) Realizar atendimento presencial, telefônico e virtual (chatbot, e-mail, agendamento, etc);
- b) Prestar atendimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pelo CRO-BA;
- c) Agir com presteza e cortesia no atendimento, zelando pela imagem da instituição, o sigilo profissional e bom relacionamento com colegas e superiores;
- d) Expressar-se com clareza, desenvoltura e objetividade;
- e) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos profissionais ou visitantes;
- f) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano, mantendo suas tarefas em dia;
- g) Movimentar, por meio manual ou eletrônico, documentos e processos no sistema utilizado pelo Conselho;
- h) Realizar a entrega dos diversos documentos solicitados pelos profissionais e empresas, sempre que necessário;
- i) Apoiar na realização das atividades do setor de registro, dando andamento a requerimentos e processos;
- j) Confeccionar malote para ser enviado às Delegacias Regionais do CRO-BA; Digitalizar processos e documentos sempre que necessário; Preparar relatórios e planilha;
- k) Tratar documentos recebidos, distribuindo-os aos setores responsáveis;
- l) Manter controle do recebimento, protocolo, arquivo e distribuição de documentos;
- m) Anotar e transmitir recados;
- n) Zelar pela limpeza e manutenção das instalações mobiliárias e equipamentos;
- o) Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos;
- p) Cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata;
- q) Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade;

4.2.1 Requisitos:

- a) Experiência comprovada como Auxiliar Administrativo ou cargo similar;
- b) Proficiência em Microsoft Office;
- c) Experiência prática em equipamentos de escritório (por exemplo, impressoras, computadores)
- d) Excelentes habilidades de comunicação verbal e escrita;
- e) Capacidade de ser criativo e dinâmico quando surgir um problema;
- f) Excelentes habilidades organizacionais;
- g) Habilidades de execução de diversas tarefas e gerenciamento de tempo, com capacidade de priorizar tarefas;
- h) Excelente conduta de atendimento ao cliente;
- i) Diploma do ensino médio;



4.3 TELEFONISTA

- a) Realizar atendimento telefônico e virtual (chatbot, e-mail, etc), interno e externo, com prontidão e respeito, operando troncos e ramais e procedendo às transferências;
- b) Atender e realizar ligações telefônicas, em horário e escalonamento que lhe for determinado pela chefia imediata, em atendimento às demandas de todos os setores, e, especialmente, ao atendimento, ao financeiro e ao registro;
- c) Realizar as ligações acerca de assuntos financeiros, estipuladas pela chefia imediata, conforme plano de metas da Instituição;
- d) Oferecer tratamento cordial por ocasião das ligações telefônicas recebidas ou efetuadas, indistintamente;
- e) Confirmar o destinatário informado pelos profissionais antes de efetuar a transferência da ligação para os setores respectivos;
- f) Não intercalar ligações enquanto o ramal estiver ocupado, devendo, neste caso, aguardar e passar as ligações somente quando o ramal estiver disponível;
- g) Zelar pela conservação dos equipamentos e das linhas telefônicas, comunicando sobre qualquer defeito que porventura surgir no aparelho ou em qualquer uma das linhas telefônicas;
- h) Estar presente no local de trabalho no horário determinado, comunicando eventuais faltas ou atrasos à sua chefia imediata;
- i) Não deixar o local de trabalho até ser substituído pelo próximo operador de atendimento escalonado;
- j) Prestar informações aos profissionais sobre andamentos de processos e requerimentos;
- k) Auxiliar os profissionais e prestar as informações necessárias para que possam acessar o portal de serviços on-line do CRO-BA e realizar seus requerimentos e solicitações;
- l) Cumprir as determinações e normas estabelecidas pelo CRO-BA;

4.3.1 Requisitos:

- a) Experiência comprovada como Operador de Atendimento ou cargo similar;
- b) Proficiência em Microsoft Office;
- c) Experiência prática em equipamentos de escritório (por exemplo, impressoras, computadores)
- d) Excelentes habilidades de comunicação verbal e escrita;
- e) Capacidade de ser criativo e dinâmico quando surgir um problema;
- f) Excelentes habilidades organizacionais;
- g) Habilidades de execução de diversas tarefas e gerenciamento de tempo, com capacidade de priorizar tarefas;
- h) Excelente conduta de atendimento ao cliente;
- i) Diploma do ensino médio;

5. Locais e horário da prestação de serviços:

- 5.1 **LOCAL 1:** Conselho Regional de Odontologia da Bahia: Rua Soldado Luís Gonzaga das Virgens, 111, Edif. Liz Corporate, 13º Andar - Caminho das Árvores, Salvador - BA, 41820-560.



5.2 **LOCAL 2:** Conselho Regional de Odontologia da Bahia: R João das Botas, 185 - Canela - Salvador, BA - CEP: 40110-160.

5.3 **LOCAL 3:** Delegacia Regional do CRO-BA em Eunápolis: Av. Porto Seguro, nº 480, sala 101, 1º andar – Centro – Eunápolis/BA – CEP: 45.820-006. Função Auxiliar Administrativo II.

5.4 **Carga horária:** 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, para os cargos de recepcionista II e auxiliar administrativo II, e, 06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira para o cargo de Telefonista.

6. Dos uniformes e apresentação do profissional:

2.1 O profissional que realizará os serviços utilizará camisa ¾, calça social e sapato social para desenvolver as atividades desenvolvidas. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos uniformes e demais EPI's necessários, além do crachá de identificação.

7. Das especificações dos uniformes:

7.1 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando vestimentas limpas e adequadas ao exercício da função. **Será necessário o fornecimento de uniformes. A CONTRATANTE exigirá uniforme para o exercício desta função, assim como de todos os equipamentos de proteção individual. Padrão necessário: camisa ¾ na cor cinza e grená, calça social grená e sapato social preto.**

8. Modo de execução:

8.1 A fiscalização, o atesto dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados pela Coordenadora de Recursos Humanos.

9. Planilha de custos e formação de preços:

9.1 Para o levantamento dos valores estimados nas Planilhas de Custo e Formação de Preço foi utilizada a **Convencção Coletiva de Trabalho de 2022/2022 – SINDLIMP/BA.**

9.2 Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste termo de referência, incluindo as despesas legais incidentes, bem ainda deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

10. Da remuneração, pagamento dos salários e provisões trabalhistas em conta vinculada:

10.1 A CONTRATADA pagará seus empregados com salários e arcará com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS correspondentes.

10.2 O pagamento dos salários dos empregados deverá ocorrer até o prazo legal estipulado pela CONTRATADA, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CROBA.

10.3 A CONTRATADA desde a assinatura do Contrato autoriza o CROBA a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos



trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 O CROBA poderá efetuar o pagamento direto aos empregados, após o 2º dia útil do vencimento do prazo legal que o pagamento deveria ocorrer.

11. Obrigações da contratada:

- 11.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.2 Iniciar, a partir da data da publicação do Contrato a ser firmado, a execução dos serviços pactuados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir suas atividades conforme estabelecido;
- 11.3 Implantar, adequadamente o plano, **execução e supervisão dos serviços**, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as exigências dos mesmos;
- 11.4 Os serviços serão prestados observando-se as normas internas do CROBA e dentro dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de todos os insumos necessários à sua realização;
- 11.5 Apresentar e submeter à Administração, relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do CROBA, qualificados civilmente;
- 11.6 Recrutar e empregar pessoal qualificado, em pleno gozo dos seus direitos civis, para o desempenho das funções, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como ter boa conduta e saúde, esta comprovada por Atestado Médico expedido nos últimos 30 (trinta) dias;
- 11.7 Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do Contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;
- 11.8 Manter seu pessoal orientado para usar o uniforme conforme estabelecido;
- 11.9 Manter seu pessoal identificado, **POR MEIO DE CRACHÁ**, com fotografia recente, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional, condição para acesso e circulação nas dependências do CROBA – Manter a disciplina no local dos serviços, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores do CROBA, além de cumprir as normas de segurança da Administração e as normas de segurança e medicina do trabalho, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração do CROBA.
- 11.10 Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, previstas no art. 482 da CLT, e, nos demais casos similares, advertência e suspensão da Lei nº 8.112/1990, arts. 116 e 117, por analogia, sejam mantidos ou retornem às instalações do CROBA, na condição de prestadores de serviços;
- 11.11 Supervisionar e orientar seus empregados, mantendo entendimentos com o CROBA, visando o fiel desempenho das atividades da Empresa, observando sempre os critérios de qualidade a serem prestados;
- 11.12 Encaminhar ao CROBA a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- 11.13 **O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada serão de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a ela, suprir imediatamente as ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos;**



- 11.14 Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;
- 11.15 Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;
- 11.16 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 11.17 Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CROBA;
- 11.18 Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio CROBA, por ação ou omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
- 11.19 Acatar todas as orientações do setor competente do CROBA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, inclusive quanto à frequência diária dos empregados da empresa, visando comprovar o atendimento da escala de distribuição de pessoal, bem como do efetivo contratado, devendo também, prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 11.20 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CROBA, não eximirá a Empresa de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do Contrato;
- 11.21 Não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração do CROBA;
- 11.22 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências;
- 11.23 A Empresa responderá por danos ou desaparecimento de bens materiais, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 54, combinado com o inciso VII do art. 55 e do art. 70, da Lei nº 8.666/93 e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiro ou ao próprio CROBA, desde que fique comprovada a responsabilidade;
- 11.24 Pagar, até 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações. O descumprimento ensejará o direito de retenção de seus créditos pelo CROBA;
- 11.25 Fornecer, no total, o auxílio alimentação ou refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício mensal do mês seguinte, até o último dia útil do mês;
- 11.26 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 11.27 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 11.28 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados;

12. Obrigações do CROBA:

- 12.1 Designar fiscal do contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 12.2 Acompanhar a execução dos serviços, verificando se a rotina e a frequência estão sendo atendidas, conforme este Termo de Referência;



- 12.3 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 12.4 Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.5 O CROBA notificará, por escrito, a Empresa, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.6 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação;
- 12.7 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;
- 12.8 Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços licitados;
- 12.9 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;
- 12.10 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da licitante vencedora que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 12.11 Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas de qualquer natureza grave;
- 12.12 Verificar, em relação aos empregados da licitante vencedora, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.

13. ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA

13.1 O orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários é de:

LOTE ÚNICO				
Item	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal
01	Recepcionista II - Salvador	02	R\$ 3.491,26	R\$ 6.982,52
02	Auxiliar Administrativo II - Salvador	05	R\$ 3.613,04	R\$ 18.065,20
03	Auxiliar Administrativo II – Eunápolis -BA	01	R\$ 3.564,02	R\$3.564,02
04	Telefonista	08	R\$ 3.484,60	R\$ 27.876,80
Valor Total Mensal				R\$ 56.488,54
Valor Total (anual)				R\$ 677.862,48

9.2 PARA EFEITO DE PROPOSTA/LANCES NO SISTEMA ELETRÔNICO DO BANCO DO BRASIL (LICITACOES-E) DEVERÁ CONSIDERADO O VALOR TOTAL ANUAL.



ANEXO II

MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

1. Modelo de descrição da proposta de preços

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

[SERVIÇOS]				
LOTE /ITEM	DESCRIÇÃO			
VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM (MENSAL)				R\$
VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM (GLOBAL)				R\$
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA				() DIAS [≥60]

[NOTA: Texto de referência, devendo ser adaptado conforme a licitação]

Salvador ____ de _____ de 20__.

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO - CREDENCIAL

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Salvador _____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Nº. /2021
---	-----------

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de habilitação no Pregão Presencial nº...../....., nos termos do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que este estabelecimento executa suas atividades empresariais em estrita obediência ao princípio constitucional do art. 7º, inciso XXXIII, observando a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos. Declaramos ainda, estar plenamente cientes de que qualquer transgressão a esta regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do certame, conforme o caso, sem prejuízos da rescisão unilateral do contrato administrativo respectivo.

Salvador _____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
ASSINATURA



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Nº. /2021
---	-----------

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, que temos pleno conhecimento e preenchemos todos os requisitos para atendimento às exigências de habilitação do certame acima identificado, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas, conforme legislação pertinente.

Salvador ____ de ____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



MODELO DE DECLARAÇÃO DE MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO
ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR N.
123/2006

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Nº. /20__
---	-----------

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o n.
_____, por intermédio de seu representante legal, Sr.
_____, portador(a) do CPF n.
_____ e da Carteira de Identidade n.
_____, DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei
Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do artigo 3º da
referida Lei.

Salvador, _____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/20__

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA** E A EMPRESA **XXXXXXX** PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, QUAIS SEJAM: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA E OPERADOR DE ATENDIMENTO, COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA (STIEP OU CANELA) E NA DELEGACIA REGIONAL DO MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE INSTRUMENTO E SEUS ANEXOS.

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA – CRO/BA, situado na **R. Soldado Luiz Gonzaga das Virgens nº111 13º andar Edf. Liz Corporate – Caminho das Árvores Salvador - BA, 41830-560. Telefone: (71) 3114-2527**, inscrito no CNPJ sob o nº 15.246.655/0001-11, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente Dr. Marcel Lautenschlager Arriaga, cirurgião dentista CRO XXX, CPF: XXX, RG: XXX – SSP-BA, aqui denominada CONTRATANTE e do outro lado, a empresa XXX, CNPJ nº XXXX, situada a XXX, neste ato representada pelo seu representante legal XXXX, portador do documento de Identidade nº XXX. e CPF nºXX. aqui denominada CONTRATADA, tendo em vista o processo de Pregão Eletrônico de nº 004/2022, autorizado pelo despacho constante no processo administrativo de nº 012/2022, resolvem firmar o presente CONTRATO, o qual reger-se-á pelas condições constantes no Edital e Termo de referência, dispostos no Pregão Eletrônico de nº. 004/2022, os quais integram o presente instrumento contratual, como se literalmente estivessem transcritos, pelas cláusulas e condições deste termo contratual e em especial à Lei 8.666/93.

- 1) Pregão Eletrônico nº 004/2022.
- 2) Proposta apresentada pela CONTRATADA em ___/___/___.
- 3) Processo Administrativo nº 012/2022

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em mão de obra de serviços terceirizados de apoio administrativo, quais sejam: auxiliar administrativo, recepcionista e operador de atendimento, com fornecimento de uniformes, a serem executados nas dependências da sede do **Conselho Regional de Odontologia da Bahia** (Stiep ou Canela) e na Delegacia Regional do município de Eunápolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

CLAUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

As aquisições correrão por conta dos recursos da Dotação orçamentária, atestada pela Assessoria Contábil do Conselho Regional de Odontologia da Bahia: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Pela execução dos serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA deste Contrato, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ xxxxx, cujo o valor estimado para o período de 12 (doze) meses é de R\$ xxxxx.

§1º – O pagamento dos serviços objeto do presente Contrato será efetuado a vista, até 10 (dez) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que ficará sujeito a conferência.

§2º – Caso haja discordância quanto ao valor consignado no boleto por parte do CONTRATANTE, este deverá comunicar, por escrito, à CONTRATADA, ficando suspenso o prazo para o respectivo pagamento, até que seja resolvida a controvérsia.

§3º - Ficará garantido ao contratante proceder com as devidas compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos dos serviços prestados, bem como proceder com as compensações financeiras em caso de eventuais antecipações de pagamento, conforme lhe faculta o Art. 40, XIV, letra “d”, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

§ 1º A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade superior.

§ 2º A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o serviço deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes deste CONTRATO, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, de acordo com a Lei



8666/1993:

- a) advertência;
- b) multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto;
- c) multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA; e
- d) multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação.

§ 1º Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União por prazo não superior a cinco anos.

- a) será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem 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 União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto do CONTRATO;
- c) não manter a proposta;
- d) falhar ou fraudar na execução do CONTRATO;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa; ou
- g) cometer fraude fiscal.

§ 2º As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

§ 3º Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

§ 4º A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Este CONTRATO poderá ser rescindido se ocorrer um dos casos previstos no art.78 da Lei nº 8666/93 que, de alguma forma, comprometa ou torne duvidoso o cumprimento das obrigações assumidas, obedecendo as formas previstas no art.79 da Lei 8.666/93.

§ 1º No caso de rescisão administrativa, a CONTRATANTE poderá reter os créditos decorrentes deste CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções da lei.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização da execução do presente Contrato serão de responsabilidade da Gerência Administrativa através das funcionárias designadas **Sra. Gessica Damásio Cabral e Sra. Adriana Oliveira Santos**, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão que se fizer no objeto deste. CONTRATO até vinte e cinco por cento do seu valor inicial.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

Este Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

Os preços unitários dos serviços objeto deste pregão, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante no Pregão Eletrônico nº 001/2022, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Salvador /BA, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes do presente contrato.

§ 1º E por estarem justos e combinados, assinam o presente expedido em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os mesmos efeitos legais, na presença das Testemunhas abaixo ASSINADAS. Salvador/BA, XXXX de 20__.

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA/CROBA
Marcel Lautenschlager Arriaga
Presidente

CONTRATADO:

CNPJ

Representante legal: (nome completo)

RG:

CPF:



ANEXO ÚNICO AO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA (VIDE ANEXO I DO EDITAL)

Salvador – BA, XXX de 20XX.

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA/CROBA
Marcel Lautenschlager Arriaga
Presidente

CONTRATADO:
CNPJ
Representante legal: (nome completo)
RG:
CPF:



ANEXO VIII

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA – CRO/BA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º 002/2022

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA – CRO/BA, com sede na Rua Soldado Luiz Gonzaga das Virgens nº111 13º andar Edifício Liz Corporate – Caminho das Árvores Salvador - BA, Cep: 41830-560, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o **CNPJ 15.246.655/0001-11**, neste ato representado(a) pelo(a) por seu Presidente **Dr. Marcel Lautenschlager Arriaga**, cirurgião dentista CRO 5172, CPF: 003.028.768-55, RG: 8633122 – SSP-BA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2022, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 12/2022, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada em mão de obra de serviços terceirizados de apoio administrativo, quais sejam: auxiliar administrativo, recepcionista e operador de atendimento, com fornecimento de uniformes, a serem executados nas dependências da sede do **Conselho Regional de Odontologia da Bahia** (Stiep ou Canela) e na Delegacia Regional do município de Eunápolis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, especificado no edital de Pregão nº 004/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	SALÁRIO
01	Recepcionista II	02	
02	Auxiliar Administrativo II	06	
03	Telefonista	08	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



Nota Explicativa: Nos termos do Parecer nº 00001/2016/CPLCA/CGU/AGU não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação (contrato administrativo em sentido amplo).

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR:

3.1. *O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Odontologia da Bahia - CROBA.*

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.*

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexistirem outros fornecedores classificados registrados na ata.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. **As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.**

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do serviço, tais como os prazos de execução e prestação do serviço, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

Nota explicativa: O Decreto n. 7.892/2013, não veda a celebração de termo aditivo contratual para o acréscimo dos quantitativos contratados. Entretanto, a Ata se diferencia do contrato por ser "...documento vinculativo, obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação**, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas" (TCU, Acórdão nº 531/2007, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar, DOU de 10.04.2007). Por essa razão, não é possível o aditamento dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, mas sim, apenas, dos contratos firmados.

8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*



8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Salvador/BA, ____ de _____ de 20 ____.

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA BAHIA/CROBA
Marcel Lautenschlager Arriaga
Presidente
CRO 5172, CPF: 003.028.768-55
RG: 8633122 – SSP-BA

CONTRATADO: (NOME DA EMPRESA)
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL
CPF:
RG: