

**CE****CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ****EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 - TP****LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS CONSTANTES DO QUADRO DE PESSOAL DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DOS ANEXOS DESTE EDITAL.**

O Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 022/2021, 03 DE MAIO DE 2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço, Regime de Execução Indireta, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.93 e suas posteriores alterações; na Lei Complementar nº 123/2006, assim como de acordo com as normas disciplinadas nas Resoluções nº 024 e 025 de 2021 e expedidas pelo próprio Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE.

**HORÁRIO, DATA E LOCAL**

Os documentos de habilitação e propostas serão recebidos em sessão pública marcada para:

**Às 10h00min (dez horas).**

**Do dia 10 de agosto de 2021.**

Local: No auditório da sede do Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, localizada na Rua Gonçalves Lêdo, nº 1655, bairro Joaquim Távora, Fortaleza- CE, CEP: 60.110-261.

Constituem parte integrante deste edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Projeto Básico;

**ANEXO II** – Modelo de apresentação de carta-proposta;

**ANEXO III** – Minuta do contrato;

**ANEXO IV** – Modelo de Indicação de Responsável Técnico;

**ANEXO V** – Modelo de Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998);

**1. DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**1.1. A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL, ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS CONSTANTES DO QUADRO DE PESSOAL DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES**



**CONSTANTES DOS ANEXOS DESTE EDITAL.**

**1.2.** O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 141.037,36 (cento e quarenta e um mil e trinta e sete reais e trinta e seis centavos), sendo para a inscrição o valor estimado de R\$ 156,66 (cento e cinquenta e seis reais e sessenta e seis centavos) para Nível Superior e R\$ 100,00 (cem reais).**

**2. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da licitação pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente cadastrados no Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme o art. 22, § 2º da Lei nº 8.666/93.

**2.2.** A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação com fulcro na LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração na forma do Anexo VI deste edital, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

**2.3.** Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, o representante legal habilitado que apresentar os seguintes documentos:

- I. Documento oficial de identidade;
- II. Procuração por instrumento público com outorga de poderes para, na forma da lei, representar à licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

**2.3.1.** Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**2.4.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase da licitação os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.seam> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- c) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE;
- d) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- e) Reunidos sob forma de consórcio;
- f) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;



**CE**

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



- g) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- h) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- i) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- j) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
- k) De empresas que tenham concursos anulados pelo poder judiciário, por falha ou culpa da empresa, com sentença transitada em julgada.

### **3. CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público de procuração, ou documento equivalente.

**3.2 .** Entende-se por documento credencial:

- a) Estatuto/Contrato Social, quando a pessoa credenciada for proprietário, sócio ou dirigente da empresa licitante;
- b) Procuração pública.

**3.3.** O credenciamento deverá entregar à comissão em separado dos envelopes “A” e “B”, e apresenta-los em forma de carta em papel timbrado da licitante, ou por procuração pública, contendo identificação do credenciado (nome, número de identidade e do CPF) e poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento licitatório, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da licitante.

**3.3.1.** Quando a licitante se fizer representar por sócio, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados em cópia autenticada ou acompanhada do original:

- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
- b) Contrato social da empresa devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, comprovando tal situação.

**3.3.2** Quando a licitante se fizer representar por credenciado deverá apresentar junto com a credencial, cópia autenticada ou acompanhada do original dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade do credenciado;
- b) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
- c) Contrato social da empresa devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

**3.3.3.** Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado.

**3.4.** A não apresentação do credenciamento impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa durante a sessão.

**3.5.** Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante.



CE

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



3.6. Após a entrega de todas as credenciais não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.

3.7. Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações “ME” ou “EPP”, juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos.

- a) Declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão expedida pela Junta Comercial (Certidão Específica ou Certidão Simplificada), nos termos do *art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio*, demonstrando sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da licitação;
- b.1) Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente um dos documentos acima, este não será inabilitado, mas não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da referida Lei Complementar nº 123/2006.

#### 4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os documentos relativos a Habilitação e Proposta de Preços, depois de ordenados na sequência estabelecida neste edital, serão apresentados em 2 (dois) envelopes lacrados, sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante no preâmbulo deste Edital, os quais deverão conter no anverso na forma dos incisos I e II a seguir:

I. Envelope 1 contendo os documentos relativos à HABILITAÇÃO:

AO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-TP  
LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ Nº: \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

II. Envelope 2 contendo os documentos referentes à PROPOSTA DE PREÇOS:

**CE****CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ****AO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-TP****LICITANTE:** \_\_\_\_\_ **CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_**OBJETO:** \_\_\_\_\_**ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**4.2.** A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará na inabilitação ou desclassificação do licitante.

**4.3.** Os documentos exigidos somente poderão ser apresentados em original, através de publicações em órgão de imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, bem como todas as declarações necessárias e propostas exigidas deverão ter suas assinaturas devidamente reconhecidas firma em cartório competente, caso o licitante contrarie ou deixe de apresentar qualquer uma destas exigências, o mesmo será desqualificado desta e das demais fases, caso haja.

**4.4.** Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor do órgão no endereço oficial (site) do órgão emitente.

**4.5.** Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja possua validade. Na hipótese da certidão ou documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhada de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade da mesma. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, as certidões ou documentos serão considerados válidos dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

**4.6.** Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial. Caso o licitante Pessoa Jurídica apresente em sua documentação de habilitação documentos de empresa filial e matriz, obrigatoriamente o licitante deverá apresentar a seguinte documentação da empresa matriz: o exigido nas alíneas: “a” e “b” do inciso II do item 5.1.; “c” do inciso III do item 5.1.; “a” do inciso V do item 5.1.

**5. ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os documentos do Envelope “1” poderão apresentar, preferencialmente, Índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, devem ser numeradas e rubricadas, conforme relação a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

**I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Cédula de identidade e CPF do titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o último



CE

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

## II- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

## III- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO:

- a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante:
  - a.1) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
  - a.2) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
  - a.3) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011.

## IV- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de Registro e Quitação da empresa e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Administração – CRA, nos termos da legislação em vigor, contendo dados cadastrais atuais.
- b) As empresas sediadas em outros estados da federação deverão apresentar conjuntamente o registro secundário da empresa junto ao Conselho Regional de Administração - CRA/CE. (RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA Nº 462, DE 22 DE ABRIL DE 2015. Publicado no D.O.U. nº 84 de 06/05/2015, Seção 1 pag. 78).
- c) Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, que já realizou no mínimo três concursos públicos (**Concurso concluído e homologado**), para no mínimo 1.000 (um mil) candidatos inscritos em um único concurso público, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, devidamente assinado por representante legal do contratante,

especificando os cargos ofertados e a quantidade de inscritos, devendo estar contemplados cargos de nível médio e superior, sendo o referido atestado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração da sede do licitante, **e se forem de outro Estado, visados pelo CRA-CE, por imposição daquele órgão**, acompanhado de cópia do contrato devidamente autenticados em cartório público.

- d) Apresentação de relação explícita da equipe técnica responsável pelo certame, comprovando por documento legítimo a vinculação da equipe técnica permanente, anexando cópia do Diploma e/ou Certificado acadêmico autenticado, sendo que entre a equipe técnica deve constar no mínimo: 01(um) administrador de empresas.

d.1) Entende-se, para fins deste Edital, como comprovações por documento legítimo e vinculação da equipe técnica permanente:

d.1.1) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado" ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

d.1.2) O sócio comprovando-se a participação societária através da cópia do Contrato Social;

d.1.3) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço.

- e) **Declaração**, com firma reconhecida do representante legal e administrador técnico, **que a licitante disponibilizará setor gráfico próprio ou conveniado**, necessário para a confecção de todo o conteúdo gráfico a ser produzido em função deste certame público, bem como **Declaração de responsabilização pelo sigilo sobre todas as informações ou dados necessários à aplicação do concurso**, de modo a garantir a segurança e a inviolabilidade do certame.

- f) **Declaração**, com firma reconhecida do representante legal e administrador técnico, **que será disponibilizada sala cofre na sede social da licitante ou em outro local indicado por esta**, que seja tão quanto ou mais seguro, com fito de manter a incolumidade de todas as prova e demais conteúdos gráficos sigilosos até a finalização dos trâmites do concurso.

- g) **Declaração**, com firma reconhecida do representante legal e administrador técnico, **que a licitante disponibilizará detectores de metal**, sujeitos a verificação, em quantidade posteriormente definida, de acordo com a quantidade de candidatos inscritos, estando a cargo da licitante também a garantia de pleno funcionamento dos equipamentos.

## V- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) 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, do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial ou por órgão competente da sede do licitante, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos **Termos de Abertura e de Encerramento do Livro**, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado;



CE

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



- b) Deverá apresentar para a comprovação sobre boa situação financeira através dos demonstrativos de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- c) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### VI - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) Declaração de que conhece e aceita o inteiro teor deste edital, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das condições de habilitação junto a esta licitação;
- b) Declaração de que não possui como sócio, gerente, diretor, funcionário, membro ou servidores qualquer pessoa ocupante de cargo público efetivo ou em comissão ou terceirizado no CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE, ou ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau;
- c) Declaração de que, não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta;
- d) Declaração de que, haja inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
- e) Declaração de que, não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93.

#### 6. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os elementos do **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**, preferencialmente, encabeçados por Índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, numerados, carimbados e rubricados, sem emendas ou rasuras, na forma de original, obedecida a seguinte ordem:

- a) Carta Proposta, conforme modelo constante do **ANEXO II**, devidamente acompanhada da planilha detalhada de custos de todos os elementos que compõem a proposta de preços;
- b) O prazo de **validade da Proposta de Preços** não inferior a **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de abertura, excluindo os prazos de recursos administrativos;
- c) O prazo de execução do serviço conforme indicado neste Edital;



**d) Dados para Assinatura do Contrato.**

**6.2.** A Proponente deverá apresentar planilha de custos anexada a sua proposta de preços com todos os gastos relacionados à execução dos serviços.

**6.2.1.** A não apresentação da planilha de custos acarretará a desclassificação da proposta de preços.

**6.3.** Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$) e os preços constantes do orçamento da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

**6.4.** Na formulação da proposta de preços a empresa deverá prever todas as despesas diretas ou indiretas, e custos relacionados com os serviços a serem executados, quantitativos de pessoal, os turnos e as horas previstas, especialmente, os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária. Esta Autarquia Federal não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços.

**6.5.** Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, incluir qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**6.6.** Os preços são fixos e irredutíveis, incluindo todas as despesas tais como: as correspondentes à mão-de-obra (salários, remuneração, encargos, alimentação e quando for o caso, aluguel), aquisição e transportes de materiais, deslocamento de pessoal e hospedagem, máquinas e equipamentos, tributos, emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, certificação e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas, e demais despesas que se fizerem necessárias ao perfeito adimplemento da contratação.

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

**6.8.** Para fins de formulação da proposta, o valor referente às taxas de inscrições do Concurso Público para nível médio e superior são de:

*a) R\$ 100,00 (cem reais) para Nível Médio;*

*b) R\$ 156,66 (cento e cinquenta e seis reais e sessenta e seis centavos) para Nível Superior;*

**6.9.** O Valor Global estimado da Proposta de Preço será o resultado da soma dos valores totais de Inscrição propostos.

**6.10.** A Contratada deverá considerar, em seu planejamento e proposta de preços, os casos de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação vigente.

**6.11.** Serão automaticamente desclassificadas as Propostas de Preços apresentadas fora das especificações exigidas e que contenham preços acima do valor estimado para a presente contratação.

## **7. DO PROCEDIMENTO GERAL DO PROCESSO LICITATÓRIO**



**CE**

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



- 7.1. A entrega dos envelopes 1 e 2 contendo respectivamente os documentos de habilitação e a proposta de preço será realizada simultaneamente em ato público feita no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste edital.
- 7.2. Após a Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.
- 7.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 7.4. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 7.5. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 7.6. Para evitar a transmissão da COVID 19 e para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 7.7. Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados.
- 7.8. Recebidos os envelopes “1” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, “2” “PROPOSTA DE PREÇOS”, proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 7.9. A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.
- 7.10. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes “proposta de preços”, lacrados.
- 7.11. Em seguida, dar-se-á a abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.
- 7.12. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.
- 7.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste edital.
- 7.13.1. Não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 7.14. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **8.1. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “1”**

8.1.1. Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.

**8.1.2.** A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

**8.1.3.** Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.1.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.1.5.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.1.4, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, efetivamente habilitados, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8.2. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE “2”**

**8.2.1.** A presente licitação será julgada pelo critério do MENOR PREÇO, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

**8.3.** Serão desclassificadas as propostas:

**8.3.1.** Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços.

**8.3.2.** Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis, na forma do Art. 48 da Lei de Licitações.

**8.3.3.** Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

**8.3.4.** Serão ainda desclassificados conforme o caso, os itens das propostas que forem desaprovados na análise proferida pela Comissão de Licitação.

**8.4.** Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

**8.5.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

**8.6.** Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

**8.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

**8.8.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a presidente aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

**8.8.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.



**8.9.** Para efeito do disposto no 8.8.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

*I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;*

*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.8.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;*

**8.10.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.8.1 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.11.** O disposto no item 8.8.1 somente se aplicará quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.12.** De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

## **9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

**9.2.** A Comissão apresentará ao ordenador de despesas todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação.

**9.3.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura do Contrato;

**9.4.** Se, no prazo de 02 (dois) dias úteis, o licitante vencedor não manifestar interesse em atender a convocação, reservar-se-á à Administração o direito de optar pela adjudicação do segundo colocado e assim sucessivamente, em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas pelo primeiro, conforme previsto no art. 64, § 2º, da Lei Federal 8.666/93, ou ainda, relançar a licitação, sujeitando-se a licitante faltosa às sanções cabíveis e previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

## **10. REGIME DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Os serviços serão autorizados mediante Ordens de Serviço que instruirão a execução progressiva dos trabalhos e que documentarão as comprovações dos serviços quando realizados.

**10.2.** O instrumento de Ordem de Serviço estabelecerá expressamente a relação e prazos para execução dos serviços autorizados.



CE

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



**10.3.** O executante deverá estar informado sobre a natureza dos serviços, suas condições gerais e demais fatores que possam influir na mesma, antes da elaboração das propostas, comparando e verificando minuciosamente todos os elementos técnicos fornecidos.

## 11. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**11.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes, em conformidade com o § 1º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93.

**11.2.** Em se tratando de licitante, a impugnação ao presente edital deverá ser protocolada até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para a abertura dos envelopes, em conformidade com o § 2º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93.

**11.3.** O prazo para interposição de recursos será de 05 (cinco) dias úteis, observado o disposto do art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

**11.4.** Dos recursos interpostos, será dado conhecimento a todas as licitantes, que poderão impugná-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**11.5.** Os recursos deverão ser protocolados na sede do CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE e encaminhados à Comissão de Licitação, mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente.

**11.6.** Poderão ser também recebidos recursos, pedidos de reconsideração e impugnações através do seguinte e-mail: [licitacao@cro-ce.org.br](mailto:licitacao@cro-ce.org.br).

## 12. CONTRATAÇÃO

**12.1.** Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação específica.

**12.2.** Para a assinatura do contrato, a empresa deverá ser representada por:

- a) Sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
- b) Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

**12.3.** O contrato a ser firmado obedecerá a minuta constante no **ANEXO III** deste Edital.

## 13. REAJUSTAMENTO

**13.1.** Tratando-se de contrato de menos de um ano, na forma da lei, os preços propostos serão considerados fixos e irajustáveis.

**13.2.** Após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, fica definido o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, como índice de preço básico a ser utilizado nos cálculos de reajustamento.

## 14. PRAZO DE EXECUÇÃO



**14.1.** O prazo máximo de execução deste serviço é em até 6 (seis) meses, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pelo CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE, ressalvados os impedimentos ocasionados por caso fortuito ou de força maior.

**14.2.** O prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

## **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento pela prestação dos serviços descritos será feito com o produto da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos, que não poderá ser superior a R\$ 100,00 (cem reais) para nível médio e R\$ 156,66 (cento e cinquenta e seis reais e sessenta e seis centavos) para nível superior.

**15.2.** O pagamento do valor devido será feito em três parcelas, conforme abaixo discriminado:

**a) 1ª Parcela:** Corresponde a 50% (cinquenta por cento) do valor total apurado, em até 5 (cinco) dias úteis após envio da listagem de candidatos inscritos para cada cargo, depois de encerrada as inscrições.

**b) 2ª Parcela:** Correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total apurado, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar das provas escritas.

**c) 3ª Parcela:** Correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total, em até 5 (cinco) dias úteis após a homologação final do concurso.

**15.3.** Com o recebimento das arrecadações das taxas de inscrições, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados.

**15.4.** A CONTRATANTE não se responsabilizar por nenhum pagamento a CONTRATADA, ficando como única e exclusiva forma de pagamento o arrecado com as taxas de inscrições que serão pagas pelos candidatos em conta aberta e exclusiva por parte da empresa contratada.

**15.5.** Ao final de cada etapa de execução do contrato a CONTRATADA deverá encaminhar, ao Setor Financeiro do CRO-CE, as notas fiscais acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas e vigentes.

**15.6.** Os referidos pagamentos serão realizados a cada etapa estabelecida, mediante atesto da etapa de serviço executado, expedido pela comissão de execução do concurso do CRO-CE.

## **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS**

**16.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.099 – Outros Serviços e Encargos, por ocasião de depósito em conta corrente específica do CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE do valor referente às taxas de inscrição a serem pagas pelos candidatos inscritos.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a



Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**17.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

**17.3.** Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

**17.4.** A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Resolução(ões) que autoriza(m) a realização do concurso público.

**17.5.** Nomear servidores para compor a Comissão Executiva do Concurso, que irá subsidiar acompanhar e supervisionar todas as fases do processo.

**17.6.** Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova.

**17.7.** Disponibilizar a legislação pertinente ao CRO/CE para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário.

**17.8.** Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato.

**17.9.** Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada.

**17.10.** Nomear um fiscal de contrato, a ser designado pela Comissão Executiva do Concurso.

**17.11.** Os valores das taxas de inscrições a serem cobrados dos candidatos deverão ser depositados em conta bancária específica da CONTRATANTE, que após a consolidação dos valores arrecadados, sendo tais recursos destinados até o limite de 80% (oitenta por cento) para o pagamento exclusivo da CONTRATADA.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1.** Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

**18.2.** Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

**18.3.** Utilizar profissionais devidamente habilitados.

**18.4.** Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

**18.5.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

**18.6.** Responder perante o CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante.

**18.7.** Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito da contratante, fazer o uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no



parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato.

**18.8.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela contratante.

**18.9.** Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE por eventuais autuações administrativas e/ ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência as suas obrigações, não se transfere a esta autarquia federal.

**18.10.** Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, e trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

**18.11.** Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

**18.12.** Elaborar edital de abertura do concurso, bem como os demais editais que se fizerem necessários para divulgações ao longo do processo, até a listagem final dos aprovados/classificados.

**18.13.** Elaboração de programas para as provas.

**18.14.** Definir o cronograma para a realização do concurso.

**18.15.** Disponibilização do "manual do candidato", contendo o edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos.

**18.16.** Requerimento de Inscrição via internet destinada a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos inscritos, bem como geração de boletos.

**18.17.** Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições.

**18.18.** A contratada será a única responsável pelas publicações dos Editais do concurso em site próprio e; quando for o caso, no Diário Oficial da União – DOU e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade também todas as despesas com as referidas publicações, devendo ser obedecida também as regras da legislação em vigor.

**18.19.** Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pelo CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE (extensão txt), com as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como emissão de listagens por cargo das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens por cargo com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após recursos), listagens de outras provas e/ou exames, listagens de resultado final por cargo.

**18.20.** Elaboração das provas escritas, de conhecimento, conforme o edital do concurso.

**18.21.** Revisão técnica e de linguagem de todas as questões das provas.

**18.22.** Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material.

**18.23.** Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas.

**18.24.** Aplicação das provas objetivas realizadas simultaneamente para todos os cargos a serem ofertados pelo CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE.

**18.25.** Distribuição de candidatos por local de prova.



CE

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



**18.26.** Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade.

**18.27.** Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (dois fiscais por sala e um fiscal volante por local de prova).

**18.28.** Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, embalagem, lacre e etiquetagem dos cadernos de provas (com a vaga, o local de prova e a sala) e acondicionamento em malotes invioláveis e igualmente lacrados com número de registro e seguidos, armazenados em sala-cofre até o dia do concurso.

**18.29.** Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) em carro blindado com escolta até o local de aplicação das provas recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre) igualmente em carro blindado com escolta.

**18.30.** Divulgar no site institucional da CONTRATADA os gabaritos das provas, assim como deverá fornecê-los ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE para a divulgação no seu mural no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas.

**18.31.** Disponibilização dos cartões-respostas dos candidatos na internet para consulta, download e impressão.

**18.32.** Correção eletrônica das provas escritas em aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, no formato A4 ou superior e posterior disponibilização das imagens dos cartões de resposta, juntamente com os cadernos de provas e gabaritos na internet para consulta, impressão e download pelos candidatos e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão.txt).

**18.33.** Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt).

**18.34.** Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão Executiva do Concurso Público do CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas.

**18.35.** Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas, ordenados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo, sendo elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas das pessoas com deficiência.

**18.36.** Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento do concurso.

**18.37.** Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos.

**18.38.** Envio ao CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE de toda a documentação referente ao concurso público, em meio magnético e impressos.

**18.39.** Divulgação do certame através de site próprio da empresa, rádios, internet, televisão ou através cartazes, no intuito de dar maior amplitude e divulgação do certame.



**CE**

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



- 18.40.** Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo.
- 18.41.** Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis.
- 18.42.** Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas.
- 18.43.** Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização.
- 18.44.** Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas.
- 18.45.** Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova.
- 18.46.** Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital.
- 18.47.** Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame.
- 18.48.** Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 18.49.** Permitir a contratante à fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.
- 18.50.** Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova.
- 18.51.** Deverá ser encaminhado à contratante uma cópia de cada um dos *releases* de divulgação veiculados nos jornais, rádios e emissoras de televisão.
- 18.52.** Disponibilizar a realização de inscrições dos candidatos pela Internet (*site* seguro).
- 18.53.** Na elaboração do edital do concurso, a contratada deverá incluir um anexo com os cargos a serem providos com as respectivas áreas, bem como as atribuições inerentes a cada cargo.
- 18.54.** Disponibilizar prédio adequado à realização das provas, de modo atender a necessidade de distanciamento social dentre os candidatos, bem como respeitar o limite de capacidade máxima permitida no local de prova, com fim de prevenir a disseminação da COVID-19.
- 18.55.** Responsabilizar-se por eventuais custos com locação de imóvel destinado à realização das provas do concurso público, caso a contratante não detenham local próprio.
- 18.56.** A CONTRATADA se comprometerá a disponibilizar, no dia de aplicação da provas do concurso público, equipamentos de proteção individual que objetivem a prevenção da disseminação da COVID-19 aos seus fiscais de prova, tais como máscara, álcool em gel 70%, termômetro digital e protetor facial.
- 18.57.** A CONTRATADA se comprometerá a obedecer as regras de distanciamento social entre os candidatos, assim como organizá-los, em número reduzido por sala, durante a aplicação das provas, de acordo com as orientações dos órgãos de saúde e as normas do Decreto Governamental do Estado do Ceará nº 34.103/2021 e suas posteriores atualizações.
- 18.58.** A empresa contratada ficará ciente que o limite de 80% (oitenta por cento) do valor o



**CE**

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



valor arrecadado com as taxas de inscrições será o máximo a ser pago na nesta contratação, e será o bastante para que a contratada cumpra todos os custos relacionados ao concurso, não cabendo à CONTRATANTE arcar com nenhum valor adicional.

**18.59.** Realização de exames psicológicos para os candidatos inscritos a determinados cargos os quais exigem tais testes.

## **19. DAS SANÇÕES**

**19.1.** O licitante ou contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais.

**19.1.1.** Advertência no caso de infrações leves ou quando o licitante ou contratado não informar alterações em seus dados cadastrais.

**19.1.2** Multas de:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida.

**19.1.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública no prazo não excedente a 2 (dois) anos, nas seguintes situações:

- a) Recusar-se, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, exceto quanto aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, durante a execução do contrato celebrado com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Incorrer, de qualquer forma, em inexecução total ou parcial do contrato;
- e) Frustrar, injustificadamente, licitação instaurada pela Administração.

**19.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública, nas seguintes situações:

- a) Impedir, frustrar ou fraudar o procedimento licitatório, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem;
- b) Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
- c) Afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Desistir de licitar, em razão de vantagem oferecida;
- e) Apresentar declaração ou qualquer outro documento falso, visando ao cadastramento, à atualização cadastral ou à participação no procedimento licitatório;
- f) Haver concorrido, comprovadamente, para a consumação de ilegalidade, obtendo vantagem indevida ou se beneficiando, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais;
- g) Ensejar a sua contratação pela Administração, no prazo de vigência da suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade;
- h) Fraudar, em prejuízo da Administração, os contratos celebrados:
  - h.1) Elevando arbitrariamente os preços;
  - h.2) Vendendo, como verdadeiro ou perfeito, bem falsificado ou deteriorado;
  - h.3) Entregando bem diverso do contratado;
  - h.4) Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
  - h.5) Tornando, injustificadamente, mais oneroso o contrato.

**19.2.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo licitante ou contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública, não impedindo que esta Autarquia rescinda unilateralmente o contrato.

**19.3.** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento ou prestação do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do presidente do CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ - CRO/CE.

**19.4.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

## **20. DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

**20.1.** A rescisão contratual poderá ser:

**20.2** – Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.



**20.3** – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**20.4** – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

**20.5** – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art.80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei Federal 8.666/93, no seu todo ou em parte.

**21.2.** É facultado à Comissão, adiar a data de recebimento das Propostas de Preços desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

**21.3.** A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital.

**21.4.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração as condições deste edital, o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha apontar depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**21.5.** Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais pertinentes.

**21.6.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou fazer retirada de cópias do edital o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, durante o período das 10h00min às 15h00min, no endereço abaixo de segunda à sexta-feira, salvo os dias decretados como feriados.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO CRO/CE  
Rua Gonçalves Lêdo, 1655 – Joaquim Távora CEP: 60.110-261-Fortaleza-Ceará

**21.7.** Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo telefone: (85) 3464.2100.

## **22. DO FORO**

**22.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Fortaleza-CE, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

FORTALEZA/CE, 22 de julho de 2021.

**Karisie Figueiredo Jorge**  
**Presidente da Comissão de Licitação-CRO/CE**

**CE**CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ**ANEXO I****PROJETO BÁSICO****1. OBJETO**

1.1. Procedimento licitatório para a contratação de empresa para a realização de processo de recrutamento e seleção de pessoal, através de concurso público, para provimento de cargos constantes do quadro de pessoal do Conselho Regional de Odontologia do Ceará, de acordo com as especificações constantes dos anexos deste Projeto Básico.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Tendo em vista a vacância de alguns cargos nesta regional, bem como o aumento do número de inscritos, situações estas que impactam diretamente nas atividades fim do Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, necessária se faz a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los e solucionar os problemas apresentados no funcionamento técnico e administrativo do órgão.

Portanto, para o preenchimentos dessas vagas, necessária se faz a contratação de empresa especializada em processamento, seleção e recrutamento de pessoal através de concurso público, em observância do Princípio da Impessoalidade estabelecido na Constituição Federal de 1988, bem como em razão da necessidade de infra-estrutura logística especializada para esta finalidade.

**3. METODOLOGIA**

- a. O presente certame licitatório deverá ser realizado através da modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO**, regido pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA**

4.1. O objeto da licitação deverá atender os critérios, discriminações, especificações, quantidades e estimativas descritas nas tabelas abaixo:

4.2. O número de inscritos a serem providos por área será conforme tabela a seguir:

CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	I	NÍVEL MÉDIO	790	R\$ 100,00	79.000,00
FISCAL	I	NÍVEL SUPERIOR	396	R\$ 156,66	62.037,36

CARGO	VAGAS	NÍVEL	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA MENSAL	REQUISITOS
FISCAL	3 (três)	SUPERIOR	R\$ 3.300,00	20H	CURSO NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	1 (uma)	MÉDIO	R\$ 2.012,00	40H	ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### 4.3. Dos requisitos, atribuições e conhecimento específicos do cargo de fiscal:

<b>CARGO DE FISCAL</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Necessita ter a formação de cirurgião-dentista;</li> <li>-Inscrição junto ao CRO-CE no momento da posse;</li> <li>- Não possuir nenhuma condenação ética junto ao CRO-CE;</li> <li>-Possuir habilitação definitiva de Trânsito que permita a direção de carro (Carteira Nacional de Habilitação Categoria B);</li> <li>-Disponibilidade para viagens de acordo com a necessidade da entidade e remanejamentos provisórios com relação à cidade da lotação original;</li> <li>-A lotação original ficará a critério do CRO-CE, conforme necessidade da entidade no momento da nomeação do candidato, podendo ser tanto na cidade da Sede (Fortaleza), quanto nas cidades onde encontram-se às Delegacias do Conselho.</li> <li>-Conhecimento na legislação específica dos Conselhos Regionais de Odontologia;</li> </ul>
<b>CONHECIMENTO ESPECÍFICOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução CFO-42/2003 (que aprova o Código de Ética Odontológica);</li> <li>- Resolução CFO-59/2004 (que aprova o Código de Processo Ético Odontológico);</li> <li>-Resolução CFO-63/2005 (que aprova a Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia). Conhecimentos específicos em odontologia;</li> </ul>

#### 4.4. Dos requisitos, atribuições e conhecimento específicos do cargo de agente de fiscalização:

<b>CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b>
<b>REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Necessita ter a formação de Nível Médio Concluído;</li> <li>-Possuir habilitação definitiva de Trânsito que permita a direção de carro (Carteira Nacional de Habilitação Categoria B);</li> <li>-Disponibilidade para viagens de acordo com a necessidade da entidade e remanejamentos provisórios com relação à</li> </ul>



cidade da

lotação original;

-A lotação original ficará a critério do CRO-CE, conforme necessidade da entidade no momento da nomeação do candidato,

podendo ser tanto na cidade da Sede (Fortaleza), quanto nas cidades onde encontram-se às Delegacias do Conselho.

-Conhecimento na legislação específica dos Conselhos Regionais de Odontologia;

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICOS

- Resolução CFO-42/2003 (que aprova o Código de Ética Odontológica) e suas respectivas atualizações;

- Resolução CFO-59/2004 (que aprova o Código de Processo Ético Odontológico) e suas respectivas atualizações;

-Resolução CFO-63/2005 (que aprova a Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia);

- Conhecimentos em informática (utilização de e-mails, elaboração de documentos, planilhas eletrônicas, apps de mensagens);

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

5.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.

5.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados.

5.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

5.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

5.6. Responder perante o Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante.

5.7. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito da contratante, fazer o uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato.

5.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante.

5.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência as suas obrigações, não se transfere ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará



– CRO/CE.

5.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, e trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

5.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

5.12. Elaborar edital de abertura do concurso, bem como os demais editais que se fizerem necessários para divulgações ao longo do processo, até a listagem final dos aprovados/classificados.

5.13. Elaboração de programas para as provas.

5.14. Disponibilização do "manual do candidato", contendo o edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos.

5.15. Requerimento de Inscrição via internet destinada a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos inscritos, bem como geração de boletos.

5.16. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições.

5.17. Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pelo Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE (extensão txt), com as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como emissão de listagens por cargo das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens por cargo com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após recursos), listagens de outras provas e/ou exames, listagens de resultado final por cargo.

5.18. Elaboração das provas escritas, de conhecimento, conforme o edital do concurso.

5.19. Revisão técnica e de linguagem de todas as questões das provas.

5.20. Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material;

5.21. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas.

5.22. Aplicação das provas objetivas realizadas simultaneamente para todos os cargos ofertados pelo Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE.

5.23. Distribuição de candidatos por local de prova.

5.24. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade.

5.25. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (dois fiscais por sala e um fiscal volante por local de prova).

5.26. Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, embalagem, lacre e etiquetagem dos cadernos de provas (com a vaga, o local de prova e a sala) e acondicionamento em malotes invioláveis e igualmente lacrados com número de registro e seguidos, armazenados em sala-cofre até o dia do concurso.

5.27. Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) em carro blindado com escolta até o local de aplicação das provas recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre) igualmente em carro blindado com escolta.



- 5.28. A CONTRATADA será a única responsável pelas publicações dos Editais do concurso em site próprio e; quando for o caso, no Diário Oficial da União – DOU e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade também todas as despesas com as referidas publicações, devendo ser obedecida também as regras da legislação em vigor.
- 5.29. Divulgar no site institucional da CONTRATADA os gabaritos das provas, assim como deverá fornecê-los ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE para a divulgação no seu mural no 1º (primeiro) dia útil subseqüente ao da aplicação das provas objetivas.
- 5.30. Disponibilização dos cartões-respostas dos candidatos na internet para consulta, download e impressão.
- 5.31. Correção eletrônica das provas escritas em aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, no formato A4 ou superior e posterior disponibilização das imagens dos cartões de resposta, juntamente com os cadernos de provas e gabaritos na internet para consulta, impressão e download pelos candidatos e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão.txt).
- 5.32. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt).
- 5.33. Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão Executiva do Concurso, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas.
- 5.34. Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas, ordenados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo, sendo elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas das pessoas com deficiência.
- 5.35. Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento do concurso.
- 5.36. Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos.
- 5.37. Envio ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE de toda a documentação referente ao concurso público, em meio magnético e impressos.
- 5.38. Ficará sob a responsabilidade da empresa contratada o atendimento das exigências curriculares, devendo obrigatoriamente ser exigida nas provas a legislação específica do Conselho Federal de Odontologia do Ceará – CFO aplicável a cada cargo.
- 5.39. Divulgação do certame através de site próprio da empresa, rádios, internet, televisão ou através cartazes, no intuito de dar maior amplitude e divulgação do certame.
- 5.40. Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo.
- 5.41. Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis.
- 5.42. Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas.
- 5.43. Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e



CE

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



fiscalização.

5.44. Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas.

5.45. Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova.

5.46. Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital.

5.47. Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame.

5.48. Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

5.49. Permitir a contratante à fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.

5.50. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova.

5.51. Deverá ser encaminhado à contratante uma cópia de cada um dos *releases* de divulgação veiculados nos jornais, rádios e emissoras de televisão.

5.52. Disponibilizar a realização de inscrições dos candidatos pela Internet (*site* seguro).

5.53. Na elaboração do edital do concurso, a contratada deverá incluir um anexo com os cargos a serem providos com as respectivas áreas, bem como as atribuições inerentes a cada cargo.

5.54. Responsabilizar-se por eventuais custos com locação de imóvel destinado à realização das provas do concurso público, caso a contratante não detenham local próprio.

5.55. A CONTRATADA se comprometerá a disponibilizar, no dia de aplicação das provas do concurso público, equipamentos de proteção individual que objetivem a prevenção da disseminação da COVID-19 aos seus fiscais de prova, tais como máscara, álcool em gel 70%, termômetro digital e protetor facial.

5.56. A CONTRATADA se comprometerá a obedecer as regras de distanciamento social entre os candidatos, assim como organizá-los, em número reduzido por sala, durante a aplicação das provas, de acordo com as orientações dos órgãos de saúde e as normas do Decreto Governamental do Estado do Ceará nº 34.103/2021 e suas posteriores atualizações.

5.57. A empresa contratada ficará ciente que o limite de 80% (oitenta por cento) do valor o valor arrecadado com as taxas de inscrições será o máximo a ser pago na nesta contratação, e será o bastante para que a contratada cumpra todos os custos relacionados ao concurso, não cabendo à CONTRATANTE arcar com nenhum valor adicional.

5.58. Realização de exames psicológicos para os candidatos inscritos a determinados cargos os quais exigem tais testes.

## **6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.



- 6.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 6.4. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do concurso público.
- 6.5. Nomear servidores para compor a Comissão Executiva do Concurso, que irá subsidiar acompanhar e supervisionar todas as fases do processo.
- 6.6. Definir o cronograma para a realização do concurso.
- 6.7. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova.
- 6.8. Disponibilizar a legislação específica para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário.
- 6.9. Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato.
- 6.10. Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de acordo a necessidade da área a ser trabalhada.
- 6.11. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do concurso público.
- 6.12. Nomear um fiscal de contrato, a ser designado pela Comissão Executiva do Concurso;.
- 6.13. Os valores das taxas de inscrições a serem cobrados dos candidatos deverão ser depositados em conta bancária específica da CONTRATANTE, que após a consolidação dos valores arrecadados, sendo tais recursos destinados até o limite de 80% (oitenta por cento) para o pagamento exclusivo da CONTRATADA.

## **7. DO PLANO DE SEGURANÇA**

- 7.1. A contratante declarará, por meio de documento com firma reconhecida do representante legal e administrador técnico, que disponibilizará setor gráfico próprio ou conveniado seguro, necessário à impressão das provas, bem como se comprometerá, também por meio de declaração com firma reconhecida, que se comprometerá a manter sigilo sobre todas as informações ou dados utilizados para a aplicação do concurso, de modo a garantir a segurança e a inviolabilidade do certame.
- 7.2. As provas deverão ser envelopadas em Envelopes plásticos com fechamento por adesivo HoltMelt de alta aderência, fabricados em polietileno, coextrusado em três camadas, de alta resistência ao rasgo e punctura, 100% opaco de forma a garantir a inviolabilidade dos lacres.
- 7.3. Disponibilizar cópias fidedignas dos cartões resposta de maneira individual via sistema de internet, inclusive dos candidatos ausentes.
- 7.4. Correção eletrônica de cartões resposta por meio sistema de leitura de marcas de alta precisão.
- 7.5. Chancela e apregoamento dos ausentes antes do início das provas.
- 7.6. Utilização de envelopes lacráveis para que os candidatos possam guardar aparelhos eletrônicos.

## **8. RECEBIMENTO DOS VALORES INERENTES À TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 8.1. Os valores referentes ao pagamento de inscrições dos candidatos deverão ser creditados à conta específica, em nome da CONTRATANTE, a ser fornecida em momento oportuno, com exclusividade para recebimento das taxas de inscrições.



8.2. O pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento da realização do Concurso Público.

8.3. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a confirmação de inscrição, através da Internet e de central de atendimento.

8.4. No dia útil anterior ao período de confirmação da inscrição a CONTRATADA deverá apresentar ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE uma lista de candidatos inscritos em ordem alfabética por cargo, em meio magnético e impresso, contendo os seguintes dados:

- a) Número de inscrição;
- b) Nome de todos os candidatos inscritos (especificando as pessoas com deficiência e os isentos da taxa de inscrição), e;
- c) Número do documento de identidade.

## **9. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS**

9.1. O conteúdo programático das matérias será elaborado pelas bancas examinadoras da empresa CONTRATADA e submetido ao Órgão Licitante para a aprovação final.

9.2. As bancas examinadoras, contratadas para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação.

9.3. Cada membro das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do Concurso Público, declarar não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

9.4. As provas objetivas deverão ser compostas por questões inéditas, de múltipla escolha, que não comportem mais de uma interpretação e não contenham matérias polêmicas, que sejam apropriadas aos níveis de escolaridade de cada cargo e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

9.5. As questões elaboradas para as provas objetivas deverão compor um banco que permita o sorteio aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir diversos tipos de gabaritos para cada cargo.

9.6. Os membros da banca deverão elaborar, de forma isolada, as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

9.7. Adicionalmente, a CONTRATADA elaborará provas especiais para os candidatos deficientes, mediante solicitação feita no ato da inscrição.

## **10. DA ESTRUTURA**

10.1. Caberá à empresa CONTRATADA a seleção e contratação dos locais e de pessoal para a aplicação da prova, bem como do seu pagamento, garantindo as condições necessárias à sua realização, inclusive a segurança dos candidatos e do local de prova.

10.2. Os locais de prova deverão ser de fácil acesso (inclusive para pessoas com deficiência e considerando a utilização de transporte coletivo), permitir a boa acomodação física do candidato, dispor de banheiros femininos e masculinos comuns e adaptados às pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas.



10.3. A equipe de aplicação das provas será definida pela empresa CONTRATADA em observância ao detalhamento deste edital e das normas de distanciamento social e capacidade máxima de candidatos por sala, com fito de evitar a disseminação da COVID-19.

10.4. É imprescindível que o pessoal contratado para a aplicação da prova seja capacitado para aplicar os instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, bem como é desejável que tenha iniciativa, boa comunicação oral e escrita, bom relacionamento interpessoal e que estejam motivados para realizarem este trabalho.

10.5. Os locais de prova deverão possuir pelo menos 1 (uma) sala específica para lactantes.

## **11. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS**

11.1. O resultado final do Concurso Público ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, que deverá divulgá-lo em site oficial da instituição e no Diário Oficial da União – DOU, devendo também fornecê-lo à comissão executiva do concurso para demais publicações cabíveis.

## **12. REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATADA**

12.1. A remuneração da contratada será determinada de acordo com a quantidade de inscritos no Concurso Público.

12.2. O valor pago à CONTRATADA será com base no montante arrecadado com as taxas de inscrições não cabendo ao CONTRATANTE arcar com nenhum valor adicional.

12.3. Ao final de cada etapa de execução do contrato a CONTRATADA deverá encaminhar, ao Setor Financeiro do CRO-CE, as notas fiscais acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas e vigentes.

12.4. Os referidos pagamentos serão realizados a cada etapa estabelecida, mediante atesto da etapa de serviço executado, expedido pela comissão de execução do concurso do CRO-CE.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS**

13.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.004.099 – Outros Serviços e Encargos, por ocasião de depósito em conta corrente específica do Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE do valor referente às taxas de inscrição a serem pagas pelos candidatos inscritos.

## **14. EXAMES ADMISSIONAIS**

14.1. Os exames admissionais, conforme forem determinados no Edital de abertura do Concurso Público, serão disponibilizados e pagos pelo CRO-CE no momento de convocação do candidato.

## **15. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

15.1. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período, confulcro no art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

## **16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

16.1. O presente Projeto Básico e seus anexos poderão sofrer alterações, tanto na quantidade



de vagas quanto nas descrições dos cargos, dentre outras, até a publicação do Edital de abertura do Concurso Público.

FORTALEZA/CE, 30 DE JUNHO DE 2021.

A handwritten signature in black ink, reading "Gládyo Gonçalves Vidal".

---

GLÁDYO GONÇALVES VIDAL  
PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO  
CEARÁ – CRO/CE



**ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA  
PROPOSTA**

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ – CRO/CE**

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_, estamos apresentando proposta de contratação de empresa para a realização de processo de recrutamento e seleção de pessoal, através de concurso público, para provimento de cargos constantes do quadro de pessoal do Conselho Regional de Odontologia do Ceará, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- a) recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- b) acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total geral por extenso;
- c) concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder os serviços objeto desta licitação;
- d) nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de execução dos serviços, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.

**01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FAX:

EMAIL:

CIDADE/UF:

CEP:

NOME PARA CONTATO:

**02 – DADOS BANCÁRIOS**

Conta nº: \_\_\_\_\_

Agencia nº: \_\_\_\_\_

Banco:

**03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** conforme Edital

**04 - VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias.

**05– PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS** – máximo de 05 (cinco) dias úteis após a expedição da ordem de serviço.

**06- PRAZO DE EXECUÇÃO:** em até 6 (seis) meses, contados a partir da Ordem de Serviço



expedida pelo Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, ressalvados os impedimentos ocasionados por caso fortuito ou de força maior.

**07–PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Estimativa Inscritos</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
01	Concurso público – Realização de provas para nível Médio.	790	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	Concurso público – Realização de provas para Nível Superior.	396	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Valor Global Estimado R\$</b>			R\$ 0,00	

**VALOR GLOBAL E POR EXTENSO:**

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)  
(Número de id  
entidade do declarante)

Carimbo padronizado do CNPJ



CE

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



### ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

Pelo presente Termo de Contrato de Prestação de Serviços, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, que entre si celebram o Conselho Regional de Odontologia do Ceará- CRO/CE, pessoa jurídica de direito público externo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na Rua Gonçalves Lêdo, nº 1655, Joaquim Távora, FORTALEZA – Ceará, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, regularmente inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**, decorrente da homologação da licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_/2021, Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2021, Regime de Execução Indireta, sujeitando-se os contratantes à Lei Federal nº 8.666/93 (com suas modificações), e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa para a realização de processo de recrutamento e seleção de pessoal, através de concurso público, para provimento de cargos constantes do quadro de pessoal do Conselho Regional de Odontologia do Ceará, conforme descrito nos anexos da TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_/2021.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO E FONTE DE RECURSOS

**2.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_, por ocasião de depósito em conta corrente específica do Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE do valor referente às taxas de inscrição a serem pagas pelos candidatos inscritos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

**3.1** Como pagamento pela prestação dos serviços, a contratada receberá integralmente o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor total bruto arrecadado com as taxas de inscrições, independente de tarifas bancárias oriundas da geração e compensação dos boletos bancários, cuja a estimativa inicial fica prevista em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para um



quantitativo estimado de inscritos previsto em 1.186 (mil, cento e oitenta e seis) candidatos, conforme tabela constante do Projeto Básico.

I - A remuneração da CONTRATADA será determinada de acordo com a quantidade de inscritos no Concurso Público.

II – O valor pago à CONTRATADA será, no máximo, o equivalente a 80% (oitenta por cento) do montante arrecadado com as taxas de inscrições, não cabendo à CONTRATANTE arcar com nenhum valor além deste, ficando estabelecido que os candidatos com direito a isenção de taxa, estarão incluídos no valor total da arrecadação para fins de pagamento à CONTRATADA.

3.2. O valor estimado nesta cláusula poderá sofrer variações para mais ou para menos, de acordo com o quantitativo de inscrições efetuadas no concurso.

3.3. O valor equivalente aos 20% (vinte por cento) remanescente do total arrecadado com as taxas de inscrições serão destinados aos cofres do Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO.

3.4. Ao final de cada etapa de execução do contrato a CONTRATADA deverá encaminhar, ao Setor Financeiro do CRO-CE, as notas fiscais acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas e vigentes.

3.5. Os referidos pagamentos serão realizados a cada etapa estabelecida, mediante atesto da etapa de serviço executado, expedido pela comissão de execução do concurso do CRO-CE.

3.6. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

3.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência deste contrato será em até 6 (seis) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, de acordo com o Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

4.2. O prazo máximo de execução deste serviço em até 6 (seis) meses, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pelo Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, ressalvados os impedimentos ocasionados por caso fortuito ou de força maior.

4.3. A prorrogação do contrato dar-se-á mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei 8666/93, das demais normas jurídicas aplicáveis, do edital e anexos.

4.4. A CONTRATADA terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços, a partir da expedição da Ordem de Serviço.

4.5 Se porventura a CONTRATANTE necessitar de um novo concurso ou processo seletivo e o contrato estiver em validade fica a CONTRATADA obrigada a realizar o mesmo com as mesmas condições do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



- 5.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.
- 5.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.
- 5.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados.
- 5.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- 5.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 5.6. Responder perante o Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes, sem prejuízo da adoção de providências pela contratante.
- 5.7. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito da contratante, fazer o uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato.
- 5.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela contratante.
- 5.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidente de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE por eventuais autuações administrativas e/ ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência as suas obrigações, não se transfere ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE.
- 5.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, e trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- 5.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ ou prejuízos que forem causados ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 5.12. Definir o cronograma para a realização do concurso.
- 5.13. Elaboração de programas para as provas.
- 5.14. Elaborar edital de abertura do concurso, bem como os demais editais que se fizerem necessários para divulgações ao longo do processo, até a listagem final dos aprovados/classificados;
- 5.15. Disponibilização do "manual do candidato", contendo o edital de abertura de



inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos.

5.16. Requerimento de Inscrição via internet destinada a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos inscritos.

5.17. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições.

5.18. Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pelo Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE (extensão txt), com as informações cadastrais dos candidatos inscritos, bem como emissão de listagens por cargo das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens por cargo com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da prova objetiva (antes e após recursos), listagens de outras provas e/ou exames, listagens de resultado final por cargo.

5.19. Elaboração das provas escritas, de conhecimento, conforme o edital do concurso.

5.20. Revisão técnica e de linguagem de todas as questões das provas.

5.21. Elaboração e impressão dos cadernos de prova salvaguardando o sigilo do material.

5.22. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas.

5.23. Aplicação das provas objetivas realizadas simultaneamente para todos os cargos ofertados pelo Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE.

5.24. Distribuição de candidatos por local de prova.

5.25. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como: listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade.

5.26. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar e fiscalizar a aplicação das provas escritas (dois fiscais por sala e um fiscal volante por local de prova).

5.27. Impressão das provas e de todos os materiais gráficos necessários à aplicação do concurso público em parque gráfico próprio ou exclusivo, com filmagem em tempo integral, embalagem, lacre e etiquetagem dos cadernos de provas (com a vaga, o local de prova e a sala) e acondicionamento em malotes invioláveis e igualmente lacrados com número de registro e seguidos, armazenados em sala-cofre até o dia do concurso.

5.28. Transporte das provas e cartões-resposta (por via terrestre) em carro blindado com escolta até o local de aplicação das provas recolhimento de volta à sede da empresa responsável pelo concurso (por via terrestre) igualmente em carro blindado com escolta.

5.29. A contratada será a única responsável pelas publicações dos Editais do concurso em site próprio e; quando for o caso, no Diário Oficial da União – DOU e ainda em Jornal de Grande Circulação, sendo de sua inteira responsabilidade também todas as despesas com as referidas publicações, devendo ser obedecida também as regras da legislação em vigor.

5.30. Divulgar no site institucional da CONTRATADA os gabaritos das provas, assim como deverá fornecê-los ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE para a divulgação no seu mural no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação das provas objetivas.

5.31. Disponibilização dos cartões-respostas dos candidatos na internet para consulta, download e impressão.

5.32. Correção eletrônica das provas escritas em aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, no formato A4 ou superior e posterior disponibilização das imagens dos



cartões de resposta, juntamente com os cadernos de provas e gabaritos na internet para consulta, impressão e download pelos candidatos e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão.txt).

5.33. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos com emissão das listagens finais de desempenho relativas às provas objetivas por meio físico (listagens em duas vias) e magnético (através da geração de arquivos com extensão .txt).

5.34. Recebimento, protocolo, análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão Executiva do Concurso, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas.

5.35. Divulgação do resultado final do concurso de acordo com o total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas escritas, ordenados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por cargo, sendo elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas das pessoas com deficiência.

5.36. Recepção, análise e julgamento dos recursos nos termos definidos no regulamento do concurso.

5.37. Publicação de nova lista de classificação definitiva após a análise dos recursos.

5.38. Envio ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE de toda a documentação referente ao concurso público, em meio magnético e impressos.

5.39. A empresa contratada ficará ciente que o limite de 80% (oitenta por cento) do valor o valor arrecadado com as taxas de inscrições será o máximo a ser pago na nesta contratação, e será o bastante para que a contratada cumpra todos os custos relacionados ao concurso, não cabendo à CONTRATANTE arcar com nenhum valor adicional.

5.40. Ficará sob a responsabilidade da empresa contratada o atendimento das exigências curriculares, devendo obrigatoriamente ser exigida nas provas a legislação específica aplicável a cada cargo.

5.41. Divulgação do certame através de site próprio da empresa, rádios, internet, televisão ou através cartazes, no intuito de dar maior amplitude e divulgação do certame.

5.42. Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo.

5.43. Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis.

5.44. Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas.

5.45. Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização.

5.46. Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas.

5.47. Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova.

5.48. Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital.

5.49. Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta



CE

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame.

5.50. Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

5.51. Permitir a contratante à fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.

5.52. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova.

5.53. Deverá ser encaminhado à contratante uma cópia de cada um dos *releases* de divulgação veiculados nos jornais, rádios e emissoras de televisão.

5.54. Disponibilizar a realização de inscrições dos candidatos pela Internet (*site* seguro).

5.55. Na elaboração do edital do concurso, a contratada deverá incluir um anexo com os cargos a serem providos com as respectivas áreas, bem como as atribuições inerentes a cada cargo.

5.56. Responsabilizar-se por eventuais custos com locação de imóvel destinado à realização das provas do concurso público, caso a contratante não detenham local próprio.

5.57. Disponibilizar espaço físico adequado às pessoas com deficiência e lactante para realização da prova.

5.58. A CONTRATADA se comprometerá a disponibilizar, no dia de aplicação das provas do concurso público, equipamentos de proteção individual que objetivem a prevenção da disseminação da COVID-19 aos seus fiscais de prova, tais como máscara, álcool em gel 70%, termômetro digital e protetor facial.

5.59. A CONTRATADA se comprometerá a obedecer as regras de distanciamento social entre os candidatos, assim como organizá-los, em número reduzido por sala, durante a aplicação das provas, de acordo com as orientações dos órgãos de saúde e as normas do Decreto Governamental do Estado do Ceará nº 34.103/2021 e suas posteriores atualizações.

5.60. Realização de exames psicológicos para os candidatos inscritos a determinados cargos os quais exigem tais testes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

6.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

6.4. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Lei(s) que autoriza(m) a realização do concurso público.

6.5. Nomear servidores para compor a Comissão Executiva do Concurso, que irá subsidiar acompanhar e supervisionar todas as fases do processo.

6.6. Disponibilizar a legislação específica para subsidiar a elaboração do edital e das provas, se necessário.

6.7. Aprovar modelo de ficha de inscrição e manual do candidato.

6.8. Fiscalizar e supervisionar a convocação, de coordenadores e fiscais do concurso, de



**CE**

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



acordo a necessidade da área a ser trabalhada.

6.9. A contratante deverá disponibilizar à contratada cópia(s) da(s) Resolução(ões) que autoriza(m) a realização do concurso público.

6.10. Nomear um fiscal de contrato, a ser designado pela Comissão Executiva do Concurso.

6.11. Os valores das taxas de inscrições a serem cobrados dos candidatos deverão ser depositados em conta bancária específica da CONTRATANTE, que após a consolidação dos valores arrecadados, sendo tais recursos destinados até o limite de 80% (oitenta por cento) para o pagamento exclusivo da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PLANO DE SEGURANÇA**

7.1. A contratante declarará, por meio de documento com firma reconhecida do representante legal e administrador técnico, que disponibilizará setor gráfico próprio ou conveniado seguro, necessário à impressão das provas, bem como se comprometerá, também por meio de declaração com firma reconhecida, que se comprometerá a manter sigilo sobre todas as informações ou dados utilizados para a aplicação do concurso, de modo a garantir a segurança e a inviolabilidade do certame.

7.2. As provas deverão ser envelopadas em Envelopes plásticos com fechamento por adesivo HoltMelt de alta aderência, fabricados em polietileno, com estrutura em três camadas, de alta resistência ao rasgo e punctura, 100% opaco de forma a garanti a inviolabilidade dos lacres.

7.3. Disponibilizar cópias fidedignas dos cartões resposta de maneira individual via sistema de internet, inclusive dos candidatos ausentes.

7.4. Correção eletrônica de cartões resposta por meio sistema de leitura de marcas de alta precisão.

7.5. Chancela e apregoamento dos ausentes antes do início das provas.

7.6. Utilização se envelopes lacráveis para que os candidatos possam guardar aparelhos eletrônicos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUB-ROGAÇÃO DE DIREITOS E LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

8.1. Caso a **CONTRATADA** descumpra as determinações trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciárias legalmente impostas em relação ao seu corpo técnico, a Contratante poderá sub-rogar-se nos direitos oriundos das respectivas obrigações, na forma de retenção, para possibilitar o adimplemento destas parcelas à unidade de força de trabalho vinculadas à Contratada, sem prejuízo das penalidades administrativas e legais aplicáveis à espécie.

8.2. A responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência da execução deste Contrato, será integral e será apurada de acordo com o Código Civil Brasileiro e legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades contratuais, as quais prevalecerão até a vigência das garantias previstas na Legislação;

9.2. A **CONTRATADA** ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações



contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

10.1. O contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

10.1.1. Advertência no caso de infrações leves ou quando o licitante ou contratado não informar alterações em seus dados cadastrais.

10.1.2. Multas de:

- a)** 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b)** 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c)** 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura;
- d)** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida.

10.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Indireta por prazo não excedente a 2 (dois) anos, nas seguintes situações:

- a)** recusar-se, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, exceto quanto aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço;
- b)** cometer fraude fiscal.
- c)** admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, durante a execução do contrato celebrado com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d)** incorrer, de qualquer forma, em inexecução total ou parcial do contrato;
- e)** frustrar, injustificadamente, licitação instaurada pela Administração;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Indireta, nas seguintes situações:



**CE**

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



- a)** impedir, frustrar ou fraudar o procedimento licitatório, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem;
- b)** devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
- c)** afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** desistir de licitar, em razão de vantagem oferecida;
- e)** apresentar declaração ou qualquer outro documento falso, visando ao cadastramento, à atualização cadastral ou à participação no procedimento licitatório;
- f)** haver concorrido, comprovadamente, para a consumação de ilegalidade, obtendo vantagem indevida ou se beneficiando, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais;
- g)** ensejar a sua contratação pela Administração, no prazo de vigência da suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade;
- h)** fraudar, em prejuízo da Administração, os contratos celebrados:
  - h.1** - elevando arbitrariamente os preços;
  - h.2** - vendendo, como verdadeiro ou perfeito, bem falsificado ou deteriorado;
  - h.3** - entregando bem diverso do contratado;
  - h.4** - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
  - h.5** - tornando, injustificadamente, mais oneroso o contrato.

10.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo licitante ou contratado e dos prejuízos causados ao Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

10.3. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento ou prestação do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE.

10.4. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1. – Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.2. – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

11.1.3. – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares



comprovados, quando os houver sofrido.

11.1.4. – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art.80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESILIÇÃO**

12.1. Por conveniência deste Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, devidamente motivada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUB-CONTRATAÇÃO**

13.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou sub - contratação, no todo ou em parte, salvo motivos comprovadamente relevantes e convincentes para que, a exclusivo juízo da **CONTRATANTE**, esta possa aceitar quaisquer das situações acima, o que se formalizará por escrito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES**

14.1. A **CONTRATADA** assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de mão de obra, necessárias à boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

14.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

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

14.4. Os prejuízos causados à **CONTRATANTE** em virtude de furtos, desvios ou negligência causados pela **CONTRATADA**, serão ressarcidos à **CONTRATANTE** mediante desconto na(s) próxima (s) fatura(s), de acordo com os valores apurados em processo.

14.5. Fica declarada, pelas partes, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e a unidade de força de trabalho da **CONTRATADA**, designados para os serviços, objeto deste contrato.

14.6. A **CONTRATANTE** fica autorizada a realizar retenção proporcional aos encargos previdenciários e trabalhistas cuja quitação não seja comprovada na forma contratual, bem como contratar, em nome da **CONTRATADA**, profissional que execute o cálculo e recolhimento de tais verbas aos órgãos arrecadadores.

14.7. As partes poderão de forma fundamentada, solicitar entre si a substituição ou não da unidade de força de trabalho, que esteja obstruindo a realização do contrato, ou que esteja atentando contra o patrimônio institucional ou material de uma ou das duas partes.



14.7.1. As partes terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para realizar as substituições referidas ou justificar a recusa da substituição.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

15.1. Fica estabelecido que na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. O acompanhamento e fiscalização dos serviços, objeto deste contrato serão exercidos pelo Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, com a supervisão da Comissão Executiva do Concurso, que terão poderes para:

- a) Transmitir à **CONTRATADA** as determinações que julgar necessárias;
- b) Recusar o serviço prestado em desacordo com este Contrato.

16.2. A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

16.3. A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não exime, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** no cumprimento dos seus encargos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes **CONTRATANTES**, diante das testemunhas abaixo, o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor.

FORTALEZA/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1 – NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 – NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



CE

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



**ANEXO IV - MODELO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**Prezado(s) Senhore(s),**

A XXXXXX, CNPJ no 00.000.000/0000-00, situada na XXXXXX, indica como responsável técnico, para a TOMADA DE PREÇOS n° \_\_\_\_\_/2021, cujo objeto é a contratação de empresa para a realização de processo de recrutamento e seleção de pessoal, através de concurso público, para provimento de cargos constantes do quadro de pessoal do Conselho Regional de Odontologia do Ceará:

Sr. XXXXXX, profissão XXXXXX, CRA no 000.000, CPF no 000.000.000-00 e RG no 000.000, conforme prevê o Edital.

**Local e data**

**Assinatura Licitante/Carimbo**

**ATENÇÃO:** A modificação de membros da equipe técnica proposta, só será permitida por motivo de força maior, condicionada à aprovação do Conselho Regional de Odontologia do Ceará – CRO/CE, devendo o substituto ser de igual ou superior capacidade reconhecida.

**OBSERVAÇÃO: INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE**



**CE**

CONSELHO REGIONAL  
DE ODONTOLOGIA  
DO CEARÁ



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º  
DA CONSTITUIÇÃO**

**Prezado(s) Senhore(s),**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

**Local e data**

**Assinatura Licitante/Carimbo**  
(com firma reconhecida em cartório)