



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

Processo Administrativo 2022.6.30016106

UASG: 926499

O **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 6ª REGIÃO – PARANÁ – CRECI/PR**, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.693.910/0001-69, dotado de personalidade jurídica de direito público, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 02/2022, de 03 de Janeiro de 2022, atendendo a determinação da Administração do CRECI/PR e conforme autorização da Presidência, torna público aos interessados em geral que fará realizar Licitação na modalidade **“PREGÃO ELETRÔNICO”**, através do site: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> (**comprasgov**), o qual será processado e julgado em conformidade com as disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão), da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (modalidade de licitação denominada pregão), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas), do decreto nº 7.174 de 12 de maio de 2010 (Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática), do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, etc), do decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 (regulamentar a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica), obedecendo, subsidiariamente, os preceitos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

Critério de julgamento: Menor preço por item

Data de abertura da sessão pública: **27/10/2022**

Horário de abertura da sessão pública: **09h00min**, horário de Brasília/DF

Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> (comprasgov)

1. DO OBJETO.

- 1.1. Locação de software de avaliação de desempenho para o CRECI/PR.
- 1.2. Em caso de discordância entre as especificações descritas no catálogo de serviços (Catser) do sistema de compras Governamentais e as constantes deste edital, prevalecerão sempre às do termo de referência do Edital.



2. DO PREÇO MÁXIMO ADMITIDO POR ITEM.

- 2.1. O valor mensal **máximo estimado**, correspondente ao custo do licenciamento para até 100 usuários (que poderão utilizar o sistema), já incluído a instalação e a configuração do sistema será de **R\$1.607,21** (um mil, seiscentos e sete reais e vinte e um centavos);
- 2.2. O valor total anual (12 meses) **máximo estimado** para esta contratação será de **R\$19.286,51** (dezenove mil, duzentos e oitenta e seis reais e cinquenta e um centavos).
- 2.3. No valor máximo anual, que será dividido em 12 (doze) parcelas mensais fixas e irrevogáveis, conforme descrito no subitem 2.1 acima, já foram estimados todos os serviços necessários para a implantação e configuração do sistema, inclusive, com suporte técnico durante toda a vigência do contrato.
- 2.4. Para fins do disposto no caput, os valores unitários, as quantidades e as características do item pretendido, estão descritas no **ANEXO I – Termo de referência**;

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 3.1. As despesas decorrentes para o objeto pretendido, estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:
 - 3.1.1. **Conta: Locação, licença e atualização de software – nº 6.3.1.3.04.01.038;**

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem integralmente todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.2. **Para o item único, a disputa será, EXCLUSIVAMENTE, para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.**
- 4.3. Como requisito para a participação no pregão, as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas do artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, deverão declarar em campo próprio do Sistema Eletrônico, os seguintes dados:
 - 4.3.1. Que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido em seus



- artigos 42 a 49. A falta de manifestação implicará na perda do direito ao tratamento diferenciado.
- 4.3.2. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o artigo 966, do Código Civil, enquadrados nos limites definidos pelo artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.
- 4.3.3. O MEI equipara-se à figura do empresário individual e é modalidade de microempresa.
- 4.3.4. Considera-se MEI o empresário individual que se enquadre na definição do mencionado artigo 966, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pelo recolhimento dos impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional em valores fixos mensais, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês.
- 4.3.5. No caso de início de atividades, o limite será de R\$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais) multiplicados pelo número de meses compreendido entre o início da atividade e o final do respectivo ano-calendário, consideradas as frações de meses como um mês inteiro.
- 4.4. Todas as licitantes deverão declarar:
- 4.4.1. Que estão cientes e concordam com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no ato convocatório.
- 4.4.2. Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, cientes da obrigatoriedade de declararem ocorrências posteriores.
- 4.4.3. Que não empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.



- 4.4.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.5. Que não utilizam de trabalho degradante ou forçado.
- 4.5. Declarações falsas sujeitarão as licitantes às sanções previstas no artigo 49, do Decreto 10.024/2019.
- 4.6. **Não poderão participar desta licitação as interessadas:**
 - 4.6.1. Suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o CRECI/PR, conforme inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, durante o prazo da sanção aplicada.
 - 4.6.2. Proibidas de licitar e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
 - 4.6.3. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
 - 4.6.4. Proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98.
 - 4.6.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei nº 8.666/93.
 - 4.6.5.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o artigo 9º, da Lei nº 8.666/93, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
 - 4.6.6. Em falência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão, incorporação ou sob concurso de credores.
 - 4.6.7. Em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
 - 4.6.8. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.
 - 4.6.9. Será permitida a participação de cooperativas, desde que:
 - 4.6.9.1. O serviço possa ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.
 - 4.6.9.2. A gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as



- atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.
- 4.6.9.3. O serviço seja executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.6.9.4. Seja apresentado modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.
- 4.7. A verificação de eventual descumprimento das condições de participação será realizada mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
 - d) Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>
- 4.7.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 4.8. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação da licitante.
- 4.9. A participação na presente licitação implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições



constantes deste edital e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5. DO CREDENCIAMENTO.

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/> (comprasnet).
- 5.2. O credenciamento junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal da licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao CRECI/PR responder por eventuais danos decorrentes de sua utilização indevida, ainda que por terceiros.
- 5.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema para o imediato bloqueio de acesso.
- 5.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.6. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS.

- 6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a partir da divulgação do edital no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> (comprasgov), até a data e horário da abertura da sessão pública.



- 6.1.1. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar, alterar ou complementar a proposta anteriormente apresentada.
- 6.2. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos campos relativos a:
 - 6.2.1. Preço mensal do item;
 - 6.2.2. Preço anual do item;
 - 6.2.3. A descrição clara e detalhada do objeto.
 - 6.2.3.1. As licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério da Economia, no sentido de incluir o detalhamento do objeto no campo "Descrição Detalhada do Objeto", indicando, no que for aplicável, **o fabricante, o modelo e o prazo de garantia.**
 - 6.2.3.2. Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, vinculam a contratada.
- 6.3. O preço cotado deverá incluir todos os tributos, fretes, tarifas, seguros e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 6.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da sessão pública.
- 6.5. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7. DA SESSÃO PÚBLICA.

- 7.1. A sessão pública terá início no **dia 27 de outubro de 2022, às 09h00min**, com a abertura da fase de disputa de preços através de lances registrados no sistema.
 - 7.1.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
- 7.2. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.3. No horário previsto no ITEM 7.1, o sistema automaticamente iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a fase de lances de propostas comerciais.



8. DOS LANCES.

- 8.1. Os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.2. A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.4. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, desde que observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.6. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da concorrente.
- 8.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos.
- 8.8. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão poderá ser suspensa e reiniciada após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO MODO DE DISPUTA – ABERTO.

- 9.1. A disputa será realizada com base no valor máximo admitido, já previsto no subitem 2.2, deste edital.
- 9.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO**, ou seja, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;
 - 9.2.1. No modo de disputa aberto, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de no mínimo **1% (um por**



- cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.3. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 9.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
 - 9.5. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **caput** e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.
 - 9.6. Encerrada a sessão pública, sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

- 10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 10.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ao final da etapa de lances.
- 10.3. Para efeito do disposto no subitem 10.1, deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 10.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e equiparado mais bem classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do lote.
 - 10.3.2. Não sendo exercido o direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente, pelo



- Sistema Eletrônico, as concorrentes remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.3.3. No caso de equivalência de valores de propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados (no caso de não haver lances), será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- 10.3.4. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. A convocação será feita via **chat** e automaticamente pelo Sistema Eletrônico e sem qualquer intervenção do Pregoeiro.
- 10.3.5. O disposto no subitem 10.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado.
- 10.3.6. Caso nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado venha a exercer o direito de preferência, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:
- Prestados por empresas brasileiras;
 - Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.3.7. As empresas enquadradas no subitem 10.3.6 deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

11. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

- 11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, visando obter melhor proposta. Fica vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.



- 11.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.3. Encerrada a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação segundo previsão deste Edital.
 - 11.3.1. Verificará, ao mesmo tempo, as condições de habilitação da licitante conforme disposições aqui contidas, observado o disposto no Capítulo da "Habilitação".
 - 11.3.2. Será assegurado o direito de preferência, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto Federal nº 7.174, de 2010.
 - 11.3.3. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 11.4. Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento.
- 11.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua compatibilidade quanto aos preços máximos e se os valores apresentados são economicamente viáveis, procedendo à sua aceitabilidade e posterior habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda plenamente ao Edital.
- 11.6. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante, para que seja obtido **preço melhor**.
- 11.7. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor máximo da contratação.
- 11.8. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor máximo da contratação, esta poderá ser aceita.
- 11.9. A critério do Pregoeiro poderá ser solicitado à licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.
- 11.10. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes, se



assim o desejarem, apresentem novas propostas, eliminadas as causas que determinaram a desclassificação das anteriores.

12. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA FINAL.

12.1. Ao fim da fase de **juízo** da proposta e após comunicação do Pregoeiro, via *chat*, será concedido, à licitante detentora da melhor oferta, o prazo máximo de 02 (duas) horas para o envio da **proposta atualizada** e dos **documentos de habilitação, que não estejam anexados no sistema ou contemplados no SICAF.**

12.1.1. O não envio da documentação, no prazo definido no subitem 12.1 acima, ensejará na caducidade do direito da declaração de vencedora, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. Nessa hipótese, a Administração convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.

12.1.2. **Eventuais problemas no envio de documentos deverão ser comunicados tempestivamente ao Pregoeiro, para que este oriente sobre as providências a serem adotadas.**

12.1.3. Os prazos estipulados poderão ser dilatados, mediante justificativa acatada pelo Pregoeiro.

12.2. Ainda, depois da declaração de vencedora, a licitante deverá anexar, após solicitação do Pregoeiro, os documentos já remetidos via e-mail através da opção "Enviar Anexo", do Sistema Eletrônico.

12.3. Se a licitante detentora da melhor oferta não atender às exigências editalícias, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.

13. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA.

13.1. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I. À habilitação jurídica;
- II. À qualificação técnica;
- III. À qualificação econômico-financeira;



- IV. À regularidade fiscal e trabalhista;
- V. À regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e
- VI. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do **caput** poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

- 13.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de a licitante vencedora ser estrangeira, para fins de assinatura do contrato, os documentos de que trata o **caput** serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelas respectivas embaixadas ou consulados.

- 13.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:
- I. A comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;
 - II. A apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
 - III. A comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;
 - IV. A demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;
 - V. A responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;



- VI. A obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e
- VII. A constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

13.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme subitem 4.6, do Edital.

13.5. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

13.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

13.5.3. No caso de sociedade empresária e empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos referentes à eleição dos administradores, no caso de sociedade por ações.

13.5.4. Em se tratando de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

13.5.5. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de Autorização.

13.6. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:



- 13.6.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
 - 13.6.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014.
 - 13.6.3. Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal e Estadual.
 - 13.6.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.
 - 13.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 13.7. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:
- 13.7.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sessão pública.
 - 13.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indicador que o venha a substituir.
 - 13.7.3. Serão considerados os seguintes prazos de apresentação do balanço patrimonial:
 - 13.7.3.1. Último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped – Sistema Público de Escrituração Digital.
 - 13.7.3.2. Dia 30 de abril para aquelas que não utilizam o Sped – Sistema Público de Escrituração Digital.



- 13.7.4. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 13.7.5. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.
- 13.7.6. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 13.7.7. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 01.
- 13.8. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:
- 13.8.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação em apreço;
- 13.9. As licitantes em recuperação judicial, se for o caso, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente pelo processamento da consequente ação, que comprove as aptidões econômica e financeira para participar do procedimento licitatório.
- 13.10. Declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz,



e declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **as quais serão impressas pelo Pregoeiro, em campo próprio do Sistema Eletrônico.**

- 13.11. A licitante regularmente inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF será dispensada da apresentação dos documentos referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.
 - 13.11.1. Na hipótese de não ser possível o acesso ao sistema SICAF para a verificação da regularidade da licitante, o Pregoeiro lhe informará acerca do fato, abrindo prazo pré-determinado para que ela encaminhe, via e-mail, os documentos.
- 13.12. Durante a análise da documentação, o Pregoeiro e equipe de apoio, poderão solicitar documentos em original, em cópias autenticadas por cartório de notas ou em publicação em órgão da imprensa oficial, quando julgarem necessário.
 - 13.12.1. Neste caso será concedido a licitante um prazo de 3 (três) dias úteis para o envio da documentação para a sede do CRECI/PR, localizada à rua General Carneiro, 814 – Centro – CEP.:80.060-150 – Curitiba/PR, aos cuidados da Coordenadoria de Licitações.
- 13.13. Os documentos extraídos da internet deverão ter sua autenticidade verificada junto aos Órgãos emissores, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.
- 13.14. Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
- 13.15. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor somente serão aceitos quando tiverem sido emitidos a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do pregão.
- 13.16. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 13.17. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará a proponente.



13.18. Será adotado, para fins de comprovação de regularidade fiscal, o disposto nos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.18.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma irregularidade.

13.18.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante requerimento da licitante com apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.18.3. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. Nesse caso, a Administração convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou decretará a revogação do certame.

13.18.4. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para que apresentem nova documentação, se assim o desejarem, desde que eliminadas as causas que determinaram a inabilitação.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.

14.1. Será exigido das cooperativas, na fase de habilitação, além dos documentos e das declarações descritas no item 13, o seguinte:

14.1.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI, do artigo 4º, inciso I, do artigo 21 e §§ 2º a 6º, do artigo 42, da Lei nº 5.764, de 1971.

14.1.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados.

14.1.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.



- 14.1.4. Registro previsto no artigo 107, da Lei nº 5.764, de 1971.
- 14.1.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato
- 14.1.6. Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o artigo 112, da Lei nº 5.764, de 1971.
- 14.1.7. Deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 14.1.7.1. Ata de fundação.
 - 14.1.7.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou.
 - 14.1.7.3. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.
 - 14.1.7.4. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.
 - 14.1.7.5. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO.

- 15.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG) ou por aqueles que a ele aderiram.
 - 15.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no item 12, deste Edital.
 - 15.1.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no Edital, após solicitação do Pregoeiro feita através do sistema eletrônico.
 - 15.1.3. Define-se que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



- 15.1.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou a licitante não atender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 15.1.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no [art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#).
- 15.1.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

16. DOS RECURSOS.

- 16.1. Declarada a vencedora do certame, qualquer licitante terá o **prazo de 30 (trinta) minutos** para manifestar motivada e exclusivamente por meio eletrônico, em formulário próprio, a intenção de recorrer.
 - 16.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na forma e prazo estabelecidos no item 16.1, importará na decadência do direito de interposição de recurso.
- 16.2. Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação **das razões de recurso**, em campo próprio do sistema. As demais licitantes, desde logo, ficam intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo concedido à recorrente. Ser-lhes-á assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
 - 16.2.1. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
 - 16.2.2. A apresentação de documentos complementares, devidamente identificados, relativos às peças indicadas nos subitens 16.2, se houver, poderá ser efetuada mediante envio por e-mail: licitacoes@crecibr.gov.br com documento assinado e anexado em arquivo PDF, ou protocolado na sede do CRECI/PR, localizado na Rua General Carneiro, 814 – Centro – Curitiba/PR – CEP: 80.060-150, observados os prazos previstos no mesmo subitem.
 - 16.2.3. As licitantes interessadas poderão solicitar ao Pregoeiro o envio, por meio eletrônico, ou outro hábil, de acordo com os recursos disponíveis pelo CRECI/PR, dos documentos de



- habilitação apresentados pela licitante declarada vencedora ou de qualquer documento dos autos.
- 16.3. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, o qual poderá:
- 16.3.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou intempestivamente;
 - 16.3.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;
 - 16.3.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à Autoridade Superior, no caso o Presidente do CRECI/PR.
- 16.4. Ao recurso será atribuído efeito suspensivo, excetuando-se a hipótese de nítido intuito protelatório.
- 16.5. O acolhimento de recurso importará na validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.
- 16.6. O resultado do recurso será comunicado a todas as licitantes via Sistema Eletrônico.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 17.1. Inexistindo manifestação recursal ou sendo ela improvida, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade competente.
- 17.2. Igualmente decididos os recursos, porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

18. DA CONVOCAÇÃO.

- 18.1. A adjudicatária contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.
- 18.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou **por meio eletrônico** (e-mail), para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
 - 18.1.2. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.



- 18.2. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta para a verificação da manutenção das condições de habilitação e de eventuais impedimentos de contratar com a Administração Pública, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 18.2.1. Na hipótese de irregularidades, deverá ser regularizada a sua situação no prazo de até 02 (dois) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.
- 18.3. Se a adjudicatária, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e demais normas legais pertinentes.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 19.1. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CRECI/PR e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:
- I. Não assinar o contrato;
 - II. Não entregar a documentação exigida no edital;
 - III. Apresentar documentação falsa;
 - IV. Causar o atraso na execução do objeto;
 - V. Não manter a proposta;
 - VI. Falhar na execução do contrato;
 - VII. Fraudar a execução do contrato;
 - VIII. Comportar-se de modo inidôneo;
 - IX. Declarar informações falsas; e
 - X. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.
- 19.3. A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nas subcláusulas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao CRECI/PR.



- 19.3.2. Multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, quando restará caracterizada a inexecução total do contrato.
- 19.3.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 19.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 19.3.5. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRECI/PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 19.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 19.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/contratada ressarcir o CRECI/PR pelos prejuízos causados.
- 19.4. Também fica sujeita às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, a licitante/contratada que:
 - 19.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - 19.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
 - 19.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99.
- 19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o dano causado ao CRECI/PR, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



- 19.8. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado de quantia devida pelo CRECI/PR à licitante/contratada, ou ser pago por meio de guia própria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

- 20.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro exclusivamente no endereço eletrônico licitacoes@crecipr.gov.br em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública. As respostas serão disponibilizadas nos avisos referentes a este pregão, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> (comprasgov), em até 2 (dois) dias úteis contado da data de recebimento do pedido.
- 20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório, através do endereço eletrônico licitacoes@crecipr.gov.br
- 21.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos seus anexos, com o apoio da Assessoria Jurídica, se necessário, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento da impugnação.
- 21.3. A decisão será disponibilizada nos avisos referentes a este pregão, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> (comprasgov), cabendo aos interessados o dever de inteirar-se acerca da resposta.
- 21.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, mediante decisão lançada nos autos do processo de licitação.
- 21.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22. DA MODIFICAÇÃO NO EDITAL.

- 22.1. Qualquer modificação no edital importará na reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando,



inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação dos documentos de habilitação.

22.1.1. A divulgação ocorrerá pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 23.1. Por interesse público decorrente de fato superveniente e pertinente, o presente pregão eletrônico poderá ser revogado.
- 23.2. A licitação poderá ser anulada, nos casos de vícios insanáveis, fato que não gera direito à indenização, salvo ser for verificada a hipótese do parágrafo único, do artigo 59, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.
- 23.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação. Será possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, que será registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A adjudicatária será notificada para quaisquer atos relativos ao processo através de ofício, com ou sem AR, ou via fax, ou por e-mail, remetido ao endereço ou código de comunicação informado, considerando-se efetuada a notificação através de qualquer desses meios.
- 23.6. A confirmação de recebimento será considerada com o Aviso de Recebimento (AR), o recibo dado pela licitante, o relatório emitido pelo aparelho de fax, a mensagem enviada por e-mail e a lavratura, pelo servidor responsável, certificando o recebimento do ofício ou a recusa.



24. DOS ANEXOS.

- 24.1. **ANEXO I – Termo de referência;**
- 24.2. **ANEXO II – Progressão Funcional do CRECI/PR;**
- 24.3. **ANEXO III – Modelo de proposta de preço.**
- 24.4. **ANEXO IV – Minuta de contrato.**

Curitiba, 10 de outubro de 2022.

(Assinado no original)

Marcelo Miranda
Pregoeiro

O presente Edital foi examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica, que auxiliou na sua elaboração, em data supra.

(Assinado no original)

José Vitor dos Santos Junior
OAB/PR 112.253
Advogado
Departamento de Licitações



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo 2022.6.30016106

1. DO OBJETO

1.1. Locação de software de avaliação de desempenho para o CRECI/PR.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida tem como finalidade atender à necessidade de realizar a avaliação de desempenho prevista no Plano de Cargos e Salários do CRECI/PR, cujo objetivo é medir as competências e metas e, conseqüentemente os resultados dos empregados no exercício de suas atividades.

2.2. Os critérios mínimos e necessários a serem observados pelo sistema informatizado estão descritos neste **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e no **ANEXO II – PROGRESSÃO FUNCIONAL**.

2.3. Ademais, é por meio dos resultados obtidos pela avaliação de desempenho que será possível realizar a progressão vertical.

3. DA CLASSIFICAÇÃO

3.1. O objeto deste Termo de Referência é comum, pois é definido por meio de especificações e padrões de qualidade usuais praticados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação.

4. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O sistema deverá armazenar informações de colaboradores do CRECI/PR, abastecendo níveis hierárquicos de administração e provendo todos os subsistemas de Recursos Humanos, por meio de relatório e gráficos, com elementos suficientes para **avaliação unificada de desempenho, permitindo mensurar resultados de trabalhos desenvolvidos, potencial agregado, déficits de produção, aperfeiçoamento e remanejamentos de profissionais**.

4.2. Os colaboradores do CRECI/PR deverão ter acesso, exclusivo e individual em plataforma web, por meio de login e senha, permitindo a visualização das ferramentas fornecidas pelo sistema.

5. DO SUPORTE TÉCNICO



- 5.1. O sistema deverá prestar suporte técnico ilimitado, por meio de chamados, e-mails, telefone ou *chat*. O prazo máximo para a correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento é de 48 (quarenta e oito) horas. O prazo máximo para os esclarecimentos de dúvidas operacionais dos usuários para garantir a funcionalidade e a operabilidade do sistema é de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.2. Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados, de forma remota.
- 5.2.1. Se houver a necessidade de visita técnica de forma presencial, às custas deverão ser suportadas pela da contratada, não recaindo qualquer obrigação para o CRECI/PR.

6. DO LOCAL PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS:

- 6.1. Os serviços para o objeto licitado deverão ser realizados, de **forma remota** ou se necessário, às custas da contratada, de forma presencial, no endereço da Sede do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR, situado na Rua General Carneiro, 814 – Centro – CEP: 80.060-150, Curitiba – PR, mediante agendamento junto o departamento de T.I., através do e-mail: tecnologia@crecipr.gov.br, com o assunto: “Agendamento para instalação e configuração do sistema de avaliação de desempenho”.
- 6.1.1. Os horários de atendimento do CRECI/PR, são das 08:30 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:30 horas.

1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, após a assinatura do contrato, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 1.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente**, após o prazo descrito no subitem 7.3 deste termo de referência, desde que cumpram com as seguintes verificações de:
- instalação do software;
 - configuração, customização e parametrização do sistema;
 - treinamento dos avaliadores
 - testes para verificação do regular funcionamento do software, em total compatibilidade com as necessidades do CRECI/PR.



- 1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 1.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;
- 1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7. DOS PRAZOS

- 7.1. A contratação será realizada por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada de acordo com as necessidades do Conselho, conforme a lei nº 8.666/93.
- 7.2. Após a assinatura do contrato, deverá haver liberação de acesso ao sistema em até 72 (setenta e duas) horas.
- 7.3. O prazo de execução para instalação, customização, parametrização e treinamento dos avaliadores será de no máximo 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato e uma vez que o sistema utiliza plataforma web, a instalação, a customização e a parametrização serão realizados, remotamente (à distância).

8. DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

- 8.1. O valor mensal **máximo estimado**, correspondente ao custo do licenciamento para até 100 usuários (que poderão utilizar o sistema), já incluído a instalação e a configuração do sistema será de **R\$1.607,21** (um mil, seiscentos e sete reais e vinte e um centavos);
- 8.2. O valor total anual (12 meses) **máximo estimado** para esta



contratação será de **R\$19.286,51** (dezenove mil, duzentos e oitenta e seis reais e cinquenta e um centavos).

- 8.3. No valor máximo anual, que será dividido em 12 (doze) parcelas mensais fixas e irrevogáveis, conforme descrito no subitem 7.1 acima, já foram estimados todos os serviços necessários para a implantação e configuração do sistema, inclusive, com suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, inicialmente no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir do **RECEBIMENTO DEFINITIVO, atestado pelo fiscal do contrato, conjuntamente com a Nota Fiscal ou Fatura**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado ou ainda através de emissão de boleto bancário em nome da Contratada.
- 9.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato através do recebimento definitivo.
- 9.4. A Nota Fiscal ou Fatura poderá ser encaminhada para o e-mail financeiro@crecibr.gov.br com cópia para o e-mail contratos@crecibr.gov.br obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese,



- o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



- 9.11.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.11.3. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido, previsto na referida Lei Complementar.
- 9.11.4. Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996, será efetuada a retenção na fonte, de acordo com o artigo 64, da Lei nº 9.340, de 27 de dezembro de 1996, regulamentado pela Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.
- 9.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados representantes e fiscais, servidores efetivos ou terceirizados dos



- departamentos de T.I. e RH do CRECI/PR, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:
- 11.1.1. Fiscalizar e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta, sem excluir nem reduzir a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não existirá corresponsabilidade do CRECI/PR.
- 11.1.2. Notificar a contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 11.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) item(s) fora da especificação ou com problemas.
- 11.1.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- 11.1.5. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço.
- 11.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste CONTRATO.
- 11.1.7. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas na proposta e neste termo de referência.



- 11.2. A fiscalização deste objeto estará a cargo do departamento de Recursos Humanos do CRECI/PR, através da servidora responsável pelo setor, Sra. Marli Baranhuk ou por ainda, por outro servidor(a) do setor, designado(a) por ela, para esta função.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A instalação, as configurações, as personalizações e a parametrização do software são de responsabilidade da Contratada;
- 12.2. Fornecer treinamento presencial ou online para os avaliadores/usuários, quanto a operacionalização e funcionalidades do software, logo após a parametrização, respeitando o prazo máximo previsto nos subitens 6.2 e 6.3, deste Termo de Referência;
- 12.3. Fornecer individualmente para cada colaborador do CRECI/PR com permissões de acesso conforme sua função e necessidade.
- 12.4. Comunicar imediatamente ao CRECI/PR quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado dos serviços a serem prestados;
- 12.5. Executar os serviços contratados com diligência e prudência, através de profissionais habilitados e capacitados, dentro dos prazos estabelecidos, observando sempre as exigências legais, prestando ao CRECI/PR todas as informações sobre o andamento dos procedimentos;
- 12.6. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação;
- 12.7. Aplicar com empenho seus melhores esforços para assegurar qualidade do objeto;
- 12.8. Prestar os serviços dentro dos padrões e procedimentos acordados em contrato;
- 12.9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro acidentes, tributos, frete, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços prestados por seus empregados diretos ou terceirizados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatícios com o CRECI/PR;
- 12.10. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CRECI/PR ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 12.11. Atender prontamente às solicitações da sede do CRECI/PR, referente à prestação de informações ou outras demandas



- administrativas relacionadas com objeto deste Termo e solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução, não prevista neste instrumento, tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CRECI/PR;
- 12.12. Prestar esclarecimentos ao CRECI/PR sobre eventuais atos ou fatos relacionados ao objeto contratado, que envolvam a contratada, independente de solicitação;
- 12.13. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato, sem a anuência prévia e por escrito do CRECI/PR;
- 12.14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CRECI/PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 12.15. Proteger os dados durante todo o período de tratamento de dados, em consonância o que dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados;
- 12.16. Apresentar registro de licenciamento de software;
- 12.17. Apresentar número de registro no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial);
- 12.18. Responsabilizar-se pelo procedimento de cópia (backup), assim como, a prestação de contas sobre a periodicidade das cópias de segurança das informações cadastradas no sistema contratado e sobre a forma do backup possibilitando ao CRECI-PR também um meio para download das referidas informações.
-

Curitiba, 10 de outubro de 2022.

Aprovo este termo de referência, que teve como base as informações obtidas do departamento de recursos humanos, em conjunto com o departamento de T.I. do CRECI.

(ASSINADO NO ORIGINAL)

LUIZ CELSO CASTEGNARO
PRESIDENTE



ANEXO II
PROGRESSÃO FUNCIONAL.
Processo Administrativo 2022.6.30016106

APRESENTAÇÃO

- 1.1. A Progressão funcional constitui-se em um conjunto de normas e procedimentos que tem por finalidade disciplinar, no âmbito do CRECI/PR, o processo de progressão funcional dos empregados em conformidade com o Plano de Cargo e Salários - PCS.
- 1.2. O processo de progressão funcional dos empregados ocupantes de cargo em carreira do CRECI/PR, abrange:
 - 1.2.1. Promoção Horizontal por Merecimento: É a concessão de acréscimo salarial para o empregado, identificado por processo de avaliação de desempenho, na faixa salarial do cargo, como forma de recompensar a performance daquele que se destaca da média;
 - 1.2.2. Progressão Vertical: Movimentação de uma faixa salarial para outra (de A para B; de B para C; de C para D, quando for o caso dentro do mesmo cargo (PST ou PAS).

2. PROMOÇÃO HORIZONTAL POR MERECIMENTO

- 2.1. **A promoção horizontal por merecimento**, ocorrerá de 2 (dois) em 2 (dois) anos e o empregado ocupante de cargo efetivo no CRECI/PR e deverá atender PRIMEIRAMENTE aos seguintes requisitos:
 - 2.1.1. Ter tempo efetivo como empregado no CRECI/PR igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses, contados até a data de abertura do processo de Promoção Horizontal;
 - 2.1.2. Ausência de registro de punição, por escrito, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados até a data de abertura do processo de Promoção Horizontal;
 - 2.1.3. Não ter estado em licença médica por período superior a 160 (cento e sessenta) dias, consecutivos ou não (exceto nos casos de acidente do trabalho, doenças ocupacionais e/ou licença maternidade), nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados até a data de abertura do processo de Promoção Horizontal. Casos excepcionais serão avaliados separadamente, para liberar a participação no referido processo de Promoção Horizontal, quando for o caso.



- 2.1.4. Não ter tido o registro de faltas ou atrasos equivalentes a 32 (trinta e duas) horas ou mais não abonados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados até a data de abertura do processo de Promoção Horizontal.
- 2.1.5. Participar do processo de avaliação de desempenho anual conforme mostrado a seguir:
- 2.1.5.1. A avaliação de desempenho mede a performance dos empregados, no exercício das atividades do cargo durante um ciclo de tempo pré-estabelecido em dois modelos interdependentes e complementares entre si.
- 2.1.5.2. O primeiro modelo tem por base um conjunto de ações planejadas e estruturadas em **COMPETÊNCIAS** com foco nas atitudes e comportamentos observados no cotidiano do trabalho.
- 2.1.5.3. O segundo modelo tem por base o alcance dos **RESULTADOS** a partir da definição de metas organizacionais e de equipes de trabalho.

2.2. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIA

- 2.2.1. A média aritmética dos resultados obtidos na Avaliação de Desempenho por Competência aplicada anualmente, no referido período dos 2 (dois), ciclos considerados para a progressão funcional, servirá de base para a concessão da promoção horizontal por merecimento, com acréscimo de até 15% no salário base do empregado ocupante de cargo em carreira do PCS.
- 2.2.2. Os empregados serão classificados, em ordem decrescente de pontuação, considerando o resultado da avaliação de desempenho por competência.
- 2.2.3. Exemplo de definição da ESCALA do resultado da avaliação de desempenho por competência, tendo por base o total de 7 (sete) competências individuais e 5 (cinco) indicadores de desempenho.

INTERVALO	QUARTIL
28,00 < RADC ≤ 35,00	SUPERIOR
21,00 < RADC ≤ 28,00	TERCEIRO
14,00 < RADC ≤ 21,00	SEGUNDO



7,00 ≤ RADC ≤ 14,00	INFERIOR
---------------------	----------

2.2.4. Os empregados com classificação no Quartil Superior da ESCALA definida na norma que trata da Avaliação de Desempenho, nos 2 (dois) processos anuais estabelecidos para o processo de progressão funcional, serão candidatos à promoção horizontal por merecimento.

2.3. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR RESULTADO

2.3.1. A Avaliação de Desempenho por Resultado abrange o cumprimento de metas com a pontuação estabelecida no Farol Amarelo ou Farol Verde, OBRIGATORIAMENTE.

2.3.2. A meta é quantificada em números e avaliada em percentuais conforme apresentado a seguir:

AVALIADO	PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO			ESCALA	
	Vermelho	Amarelo	Verde	Escala	Pontos
EMPREGADO e SUPERIOR IMEDIATO	< 90%	> 90 < 100%	≥ 100%	0 ≤ FAROL VERMELHO < 90%	0
				90% ≤ FAROL AMARELO < 100%	6
				FAROL VERDE ≥ 100%	14

Obs.: Para a Avaliação de Desempenho por Resultado será considerado exclusivamente as metas estabelecidas nas unidades organizacionais contempladas no organograma, no que couber, com aplicação e acompanhamento sistemático dos objetivos e metas desdobrados em planos de ações operacionais.

2.4. A Avaliação de Desempenho dos empregados do CRECI/PR deverá contemplar a realização dos dois modelos (por Competência e por Resultado), OBRIGATORIAMENTE de dois em dois ciclos avaliativos consecutivos.

2.4.1. No caso de NÃO OCORRER as duas avaliações (competência e resultado), simultaneamente, o CRECI/PR deverá considerar somente o resultado obtido na avaliação realizada, como Resultado Final da Avaliação de Desempenho (RFAD) – dos dois ciclos avaliativos.

2.5. É candidato a promoção horizontal por merecimento o empregado que obtiver pontuação final na:



- 2.5.1. Avaliação de Desempenho por Competência no intervalo de pontos definida no Quartil Superior; e/ou
 - 2.5.2. Avaliação de Desempenho por Resultado definida no Farol Amarelo ou no Farol verde.
 - 2.6.** A Avaliação de Desempenho do CRECI/PR está estabelecido em norma complementar ao PCS contemplando os dois modelos (Competência e Resultado).
 - 2.7.** Havendo limitação financeira na previsão de receita, para o período dos próximos 06 (seis) anos, considerando a data de efetivação da promoção, fica estabelecido como "Ponto de Corte para promoção por merecimento" 40% (quarenta por cento) dos empregados classificados, em ordem decrescente, na escala do Resultado da Avaliação de Desempenho por Competência com a manutenção da média aritmética no Quartil Superior e/ou com o Resultado da Avaliação de Desempenho por Resultado, com a manutenção da média aritmética no Farol Amarelo ou Farol Verde, sendo estes selecionados para a promoção horizontal por merecimento.
 - 2.8.** Havendo necessidade de desempate entre empregados selecionados para a promoção horizontal por merecimento deverão ser utilizados os seguintes critérios de desempate exclusivamente:
 - 2.8.1. O empregado que não tiver sido promovido no último processo de promoção horizontal por merecimento ou progressão vertical;
 - 2.8.2. Maior tempo efetivo no CRECI/PR considerando anos, meses e dias, tendo como referência a data de contratação; e
 - 2.8.3. Maior tempo efetivo do empregado no cargo em carreira, considerando anos, meses e dias, tendo como referência a data de contratação no CRECI/PR.
- 3. PROGRESSÃO VERTICAL – MUDANÇA DE FAIXA**
- 3.1.** Progressão vertical com a mudança do empregado de faixa salarial (de "A" para "B", de "B" para "C" ou de "C" para "D", quando for o caso, o cargo em carreira que ocupa, deverá ocorrer após o empregado atender aos requisitos estabelecidos abaixo, neste PCS.
 - 3.2.** Para a mudança de faixa no cargo em carreira fica estabelecido o cumprimento dos seguintes critérios:
 - 3.2.1. Estar enquadrado com o salário base estabelecido no intervalo igual ou superior aos valores estabelecidos na coluna de 100% do cargo em carreira.
 - 3.2.2. Ausência de registro de punição, por escrito, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados até a data de abertura do



- processo de Promoção Horizontal;
- 3.2.3. Não ter estado em licença médica por período superior a 160 (cento e sessenta) dias, consecutivas ou não (exceto nos casos de acidente do trabalho, doenças ocupacionais e/ou licença maternidade), nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados até a data de abertura do processo de Promoção Horizontal. Casos excepcionais serão avaliados separadamente, para liberar a participação no referido processo de Promoção Horizontal, quando for o caso.
- 3.2.4. Não ter tido o registro de faltas ou atrasos equivalentes a 32 (trinta e duas) horas ou mais não abonados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses contados até a data de abertura do processo de Promoção Horizontal.
- 3.3. Será candidato à Progressão Vertical (mudança de faixa no cargo em carreira) o empregado que obtiver resultado da Avaliação de Desempenho por Competência, nos 02 (dois) períodos avaliativos consecutivos referente à promoção, acima do ponto de corte estabelecido pela Diretoria / Presidência exclusivamente para a PROGRESSÃO VERTICAL – MUDANÇA DE FAIXA NO CARGO EM CARREIRA.**
- 3.3.1. PUNTO DE CORTE: pontuação, definida em ato normativo para delimitar o quantitativo de empregados, dentre os classificados com o RADC no Quartil Superior para a obtenção da Progressão Vertical – mudança de faixa.
- 3.3.2. O empregado que obtiver o Resultado da Avaliação de Desempenho por Competência igual ou acima do ponto de corte para a Progressão Vertical – mudança de faixa estabelecida para o exercício nos 02 (dois) últimos processos de Avaliação de Desempenho consecutivos será candidato à Progressão Vertical para reenquadramento em valor salarial superior da faixa salarial “B” ou “C”, o cargo que ocupa na data da efetivação da progressão.
- 3.3.2.1. Fica estabelecido que a Progressão Vertical – mudança de faixa só poderá acontecer se houver a realização de 02 (dois) processos de Avaliação de Desempenho com a definição do ponto de corte estabelecido no Quartil Superior da escala definida na Avaliação de Desempenho exclusivamente para atender aos critérios da referida progressão.



- 3.3.2.2. A Progressão Vertical está condicionada à realização do processo de Avaliação de Desempenho anual e de forma continuada.
- 3.3.2.3. A não realização anual da Avaliação de Desempenho, por responsabilidade do empregado, suspende o direito à Progressão Vertical – mudança de faixa, devendo reiniciar a contagem quando voltar a participar de forma continuada.
- 3.3.3. O empregado que estiver no último valor do salário das faixas “A” e “B”, ou “C”, quando for o caso, da estrutura salarial do respectivo cargo NÃO SERÁ IMPEDIDO de passar para o valor salarial superior da faixa seguinte “B” ou “C”, ou “D”, quando for o caso, por Promoção Horizontal por merecimento.

4. EFETIVAÇÃO DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

- 4.1. O empregado que obtiver a melhor classificação no processo de Promoção Horizontal / Progressão Vertical será reenquadrado com o valor salarial superior ao que recebia na mesma faixa ou faixa seguinte do respectivo cargo, quando for o caso.
- 4.2. O responsável pelos serviços de Recursos Humanos processará a(s) alteração(ões) de reenquadramento do(s) empregado(s) aprovado(s) e selecionado(s) para receber a Progressão Funcional.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 5.1. A concessão da Promoção Horizontal por merecimento e Progressão Vertical estão condicionados ao limite financeiro de até 0,7% (zero vírgula sete por cento) anual da folha de pagamento de pessoal, calculado pelas áreas contábil / financeira e recursos humanos, devendo ser feita RESERVA FINANCEIRA por ano e a PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA registrada no ano da efetivação da progressão funcional.
- 5.2. O aporte de recursos financeiros para a concessão da Progressão Funcional deverá ser submetido SEMPRE à análise e aprovação da Diretoria / Presidência quando da elaboração do orçamento para o exercício seguinte.
- 5.3. A conjugação do PCS com o processo de progressão funcional (promoção horizontal e progressão vertical) permitirá ao CRECI/PR administrar os recursos humanos com flexibilidade, eliminando a ociosidade operativa e aproveitando os níveis de maturidade funcional dos profissionais que permanecerem empregados no Conselho.



- 5.4. O empregado contemplado com Promoção Horizontal ou Progressão Vertical que na data de sua aplicação encontrar-se afastado do serviço somente será efetivado quando do seu retorno ao trabalho, sem a concessão de efeitos retroativos.
- 5.5. Os casos não previstos neste PCS serão resolvidos pelo Presidente, em conformidade com a legislação vigente.

A PROGRESSÃO FUNCIONAL, descrita neste ANEXO II, foi extraída do Plano de cargos e salários do CRECI/PR.

Curitiba/PR, 10/10/2022.

(ASSINADO NO ORIGINAL)

DEPARTAMENTO DE RH



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022
Processo Administrativo 2022.6.30016106
UASG: 926499

Identificação social:
Endereço:
CNPJ/MF:
Representante legal da empresa:
Contato (Telefone e e-mail):

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALORES PROPOSTOS	
		VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	CUSTO DO LICENCIAMENTO DO SISTEMA PARA ATÉ 100 USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO.	R\$	R\$

A Proposta deverá conter:

- O preço MENSAL e ANUAL do item ofertado, prevendo todos os custos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no atendimento do objeto;
- A descrição do objeto de forma clara e precisa, indicando o *fabricante, marca e modelo (se houver)*, observadas as especificações constantes nos ANEXOS I e II do Edital;
- O prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias)
- É facultado à licitante informar na proposta o número do banco, da agência e da conta corrente, para efeito de pagamento, assim como, o número do telefone e endereço eletrônico, para efeito de contato.
- Data e assinatura do representante legal da empresa

Cidade/Estado, xx de xxxxx de 2022.

Representante legal da empresa:
(nome e assinatura)



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022
Processo Administrativo 2022.6.30016106

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA O CRECI/PR, CELEBRADO ENTRE CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ – CRECI/PR 6ª REGIÃO/PR E A EMPRESA

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ – CRECI/PR – 6ª REGIÃO, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.693.910/0001-69, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede à Rua General Carneiro, nº 814 – Centro – CEP: 80.060-150 – Curitiba/PR, doravante designado simplesmente como **“CONTRATANTE”**, neste ato representado pelo seu Presidente **LUIZ CELSO CASTEGNARO**, brasileiro, casado, corretor de imóveis, portador da carteira de identidade de nº xxxxxxxxx e inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxx e de outro lado, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede à, doravante designada simplesmente de **“CONTRATADA”**, representada neste ato por seu, portador da Cédula de Identidade RG nº. e inscrito no CPF nº....., residente e domiciliado à....., firmam o presente CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA O CRECI/PR., nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (subsidiariamente); Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007; Decreto nº 7.174 de 12 de maio de 2010; Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019; e pelas demais normas pertinentes, bem como, pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação por Pregão Eletrônico nº 06/2022, na conformidade com autorização contida no processo 2022.6.30024091, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA O CRECI/PR.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços para o objeto licitado deverão ser realizados, de **forma remota** ou se necessário, às custas da contratada, de forma presencial, no endereço da Sede do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR, situado na Rua General Carneiro, 814 – Centro – CEP: 80.060-150, Curitiba – PR, mediante agendamento junto o departamento de T.I., através do e-mail: tecnologia@crecipr.gov.br, com o assunto: “Agendamento para instalação e configuração do sistema de avaliação de desempenho”.
- 2.1.1. Os horários de atendimento do CRECI/PR, são das 08:30 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:30 horas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES CONTRATADOS

- 3.1. O valor mensal, correspondente ao custo do licenciamento para até 100 usuários (que poderão utilizar o sistema), já incluído a instalação e a configuração do sistema será de **R\$XXXX (XXX)**;
- 3.2. O valor total anual (12 meses) para esta contratação será de **R\$XXXX (XXXXXXX)**.
- 3.3. No valor anual, que será dividido em 12 (doze) parcelas mensais fixas e irrevogáveis, conforme descrito no subitem 3.1 acima, já foram estimados todos os serviços necessários para a implantação e configuração do sistema, inclusive, com suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, inicialmente no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir do **RECEBIMENTO DEFINITIVO, atestado pelo fiscal do contrato, conjuntamente com a Nota Fiscal ou Fatura**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado ou ainda através de emissão de boleto bancário em nome da Contratada.
- 4.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do



contrato através do recebimento definitivo.

- 4.4. A Nota Fiscal ou Fatura poderá ser encaminhada para o e-mail financeiro@crecibr.gov.br com cópia para o e-mail contratos@crecibr.gov.br obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 5.1. **Conforme descrito no item 11 do termo de referência do Edital.**

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 6.1. **Conforme descrito no item 12 do termo de referência do Edital.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 7.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados representantes e fiscais, servidores efetivos ou terceirizados dos departamentos de T.I. e RH do CRECI/PR, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no



Orçamento do CRECI/PR para o exercício de 2022 através da conta **“Conta: Locação, licença e atualização de software – nº 6.3.1.3.04.01.038;**

9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA.

9.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência contratual, conforme previsto no inciso IV, do artigo 57 da lei 8666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO.

10.1. Conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93, este contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

10.1.1. por ato unilateral e escrito do Contratante, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, e suas alterações, notificando-se, a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, descabendo indenização e resguardado o interesse público;

10.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes;

10.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

10.2. É assegurado ao CRECI/PR, pelo interesse de suas atividades, o direito de rescindir o Contrato, sem qualquer ônus, seja por multa ou indenização, ou responsabilidade por perdas ou danos, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial.

10.3. A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, bem como conhece e compreende o disposto, especialmente, nos artigos 80, 86 e 87 do mesmo Diploma Legal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO.

11.1. No interesse do CRECI/PR, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei no 8666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES.

12.1. Este Contrato poderá ser alterado mediante Termos Aditivos, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Edital, os anexos e a proposta consolidada da contratada para execução do objeto, são partes integrantes deste contrato.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.

- 14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Curitiba/PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 14.2. E, por estarem de acordo, as partes assinam este contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas abaixo.

Curitiba/PR , de de 2022

LUIZ CELSO CASTEGNARO
Presidente do CRECI/PR

Representante legal
RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: