



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 46/2018**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2018**

**EDITAL**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE UM  
NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS**

De ordem da Sra. Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ, Autarquia Federal, instituído pela Lei nº 3.820/60, por intermédio de seu pregoeiro instituído pela Portaria nº 768 de 05/01/2018, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que se fará realizar licitação na modalidade de “PREGÃO ELETRÔNICO”, em regime de MENOR PREÇO, que será regida pelo disposto nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006 e nos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005 e nº 6.204/2007, de acordo com as disposições que seguem:

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação consiste em contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em recursos humanos, financeira e jurídica para planejamento, criação, estruturação, desenvolvimento e implantação de um novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os funcionários do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ – adequado às necessidades e à realidade do Conselho, e nos termos e condições constantes e integrantes deste processo licitatório

**2. DO DIA, HORA E LOCAL DO CERTAME**

- 2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**DATA: 14/09/2018**

**HORÁRIO: 10:00h**

**UASG: 389455**

- 2.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ela será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente ao ora fixado.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- 2.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR**

- 3.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados, devidamente cadastrados e habilitados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º do artigo 1º do Decreto 3.722/2001, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação para a execução dos serviços, em especial os relativos à prova de habilitação jurídica, prova de qualificação técnica e prova de regularidade fiscal e trabalhista.

- 3.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (Parágrafo único do artigo 3º do Decreto nº 3.722/2001);

- 3.2. O CNPJ apresentado pelo licitante para sua habilitação será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho, bem como o mesmo a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.

- 3.3. O licitante fica obrigado a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de Cadastramento durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período de execução dos compromissos assumidos.

- 3.4. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

- 3.5. Não será permitida a participação neste certame das empresas:

- a) Cuja falência tenha sido decretada, estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou dissolução;
- b) Que tenham sido suspensas de licitar ou estejam impedidas de contratar com o Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro;
- c) Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



(dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

- e) Constituídas em forma de consórcio;
- f) Cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto deste Pregão;
- g) Estrangeiras que não estejam devidamente constituídas no Brasil.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

- 4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 4.2. O credenciamento do licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para sua habilitação.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRF-RJ qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

#### **5. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E ENVIO DAS PROPOSTAS**

- 5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, o que ocorrerá a partir da divulgação da licitação até a abertura da sessão do Pregão, informada no item 2.1 do Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo suas propostas e seus lances como firmes e verdadeiros.
- 5.3. Incumbirá ao licitante, ainda, 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.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- 5.4. Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.
- 5.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 5.6. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), para participar do certame e usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 11.488/2007, no caso das sociedades cooperativas, deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.
- 5.6.1. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando-a à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 5.6.2. O CRF-RJ, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis ou quaisquer outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelos licitantes, das exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 6.204/2007.
- 5.7. A proposta de preços assinada e digitalizada do licitante vencedor, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada e enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de Anexo”).
- 5.7.1. A proposta de preços assinada e digitalizada referente à habilitação **somente** poderá ser remetida por meio de mensagem para o endereço: [adm1@crf-rj.org.br](mailto:adm1@crf-rj.org.br), nos seguintes casos:
- a) por **solicitação do Pregoeiro**, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do CRF-RJ, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico; ou
- b) se **comprovada** a inviabilidade de envio pelo Sistema Eletrônico, sendo **insuficiente** para tal comprovação a mera alegação do participante. Nesta hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição dos demais licitantes.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- i. a conexão ao sistema é de responsabilidade da participante, não sendo admitida a alegação de qualquer problema com aquela como justificativa para impossibilidade de envio da documentação, em conformidade com o item 5.3. deste edital.

5.7.1.1. Na hipótese de envio por e-mail, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do registro da adjudicação do objeto, ao Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ – Serviço de Administração, sito a Rua Afonso Pena, 115 – Tijuca – CEP 20270-244 – RIO DE JANEIRO/RJ, em dias úteis, no horário das 09h30 às 17h30.

5.7.2. Dentro do prazo de 02 (duas) horas, poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua proposta de preços. Na hipótese da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem, chat, e-mail, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.

5.7.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da proposta de preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação do próximo licitante.

5.7.4. A proposta comercial será preenchida em conformidade com modelo constante no Anexo II deste edital, e deverá, ainda, conter:

- a) Preços unitário e total do objeto, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias). Entretanto, para fins de apresentação das propostas e lances no Sistema Eletrônico, será considerado o Preço Unitário de cada Item;
- b) Prazo de validade, **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;
- c) Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para fins de pagamento;
- d) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- 5.7.5. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, os licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de se incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”, inclusive marca e modelo.
- 5.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 5.9. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço, deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que participou da sessão pública.
- 5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como que apresentem **preços manifestamente inexequíveis**, assim considerados aqueles que não vierem a comprovar sua exequibilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.
- 5.11. No caso da licitação possuir mais de um lote, o licitante não está obrigado a cotar todos eles, porém, em cada lote ofertado deverão estar incluídos todos os respectivos itens que o compõem, sob pena de desclassificação.
- 5.12. Não será levada em consideração proposta que contenha vantagem não prevista neste edital, inclusive aquela caracterizada por valor baseado nas ofertas dos demais licitantes.
- 5.13. É facultada à Administração, em qualquer fase da licitação, 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 originariamente da proposta, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.
- 5.14. Incumbirá ao licitante, ainda, 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. DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 6.1. A partir da data e horário previsto no subitem 2.1 deste edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.
- 6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.2.1. Não será admitida a desistência da proposta ou do lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



6.2.2. No caso do LICITANTE DESISTIR do lance ofertado, ficará sujeito à aplicação das sanções previstas neste Edital.

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento desses e de seus respectivos valores e horários de registro.
- 7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e suas regras de aceitação, contendo cada lance **no máximo 02 (duas) casas decimais**, relativas à parte dos centavos, **sob pena de exclusão do lance**.
- 7.3. **Durante a fase de lances, não serão aceitos pedidos para exclusão de lances dados equivocadamente.**
- 7.4. Cada licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.4.1. Em observância às disposições insertas na IN SLTI/MP nº 03, de 04/10/2013, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances em geral não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.
- 7.4.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 7.4.1 acima serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.
- 7.5. O sistema permitirá a formulação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo para fins de classificação aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, ressalvadas as hipóteses de aplicação das regras de preferência previstas no subitem 7.12 (desempate para ME/EPP).
- 7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.
- 7.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- 7.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.8.1. Para julgar as propostas apresentadas pelos licitantes que se constituam Cooperativas, o Pregoeiro acrescentará automaticamente o percentual de 15% (quinze por cento) ao valor ofertado, considerando para efeito de classificação o valor da proposta acrescido do valor apurado, com fundamento no artigo 22, inciso IV da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.876/99, instituindo a Contribuição para Seguridade Social pelas Cooperativas de Trabalho.
- 7.9. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 7.10. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 7.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11.1. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta que atenda a este Edital e seus anexos.
- 7.11.2. Entende-se por empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.
- 7.11.3. Na ocorrência de empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade do licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO





proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

- b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.11, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito.

- 7.12. Na hipótese em que nenhuma das licitantes exerça seu direito de preferência previsto acima, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 8.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico fará automaticamente a totalização dos valores cotados para os itens do Anexo I.

- 8.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado, obtido por meio de pesquisa de mercado.

- 8.2.1. O pregoeiro abrirá o ITENS e procederá a análise das propostas/lances dos itens. **A desclassificação ou a não aceitação do item implicará na desclassificação da proposta**, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para o item em questão.

- 8.3. Confirmada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação do licitante, conforme as disposições deste edital e seus anexos.

- 8.4. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os **PREÇOS UNITÁRIOS, obtidos por meio de pesquisa de mercado**.

- 8.4.1. Em conformidade com o disposto no Acórdão do TCU n.º 2080/2012-Plenário, a disponibilização aos licitantes das informações afetas ao preço global estimados dar-se-á **apenas após a fase de lances**.

- 8.5. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

- 8.5.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



8.5.2. 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, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, o licitante detentor da melhor proposta ou lance encaminhará ao CRF-RJ a documentação referente à habilitação, assinada e digitalizada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de Anexo”).

9.1.1. A documentação assinada e digitalizada referente à habilitação somente poderá ser remetida por meio de mensagem para o endereço: [adm1@crf-rj.org.br](mailto:adm1@crf-rj.org.br) e [patriciasantana@crf-rj.org.br](mailto:patriciasantana@crf-rj.org.br), nos seguintes casos:

- a) por **solicitação do Pregoeiro**, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do CRF-RJ, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico; ou
- b) se **comprovada**, e não somente por alegação da participante, a inviabilidade de envio pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição dos demais licitantes.
  - i. a conexão ao sistema é de responsabilidade da participante, não sendo admitida a alegação de qualquer problema com aquela como justificativa para impossibilidade de envio da documentação, em conformidade com o item 5.3. deste edital.

9.1.1.1. Na hipótese de envio por e-mail, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do registro da adjudicação do objeto, ao Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ – Serviço de Administração, sito a Rua Afonso Pena, 115 – Tijuca – CEP 20270-244 – RIO DE JANEIRO/RJ, em dias úteis, no horário das 09h30 às 17h30.

9.1.2. Dentro do prazo de 02 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua documentação de habilitação. Caso a proposta já conste no Sistema Eletrônico, faz-se necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem, chat, e-mail ou fac-símile o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- 9.1.3. Em atenção ao princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentos de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ou poderia ter sido enviado dentro do prazo acima estipulado, sendo realizado, pelo Pregoeiro, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da inabilitação, e a convocação do próximo licitante.
- 9.1.4. Na hipótese prevista no subitem 9.1.1, a documentação remetida via mensagem (e-mail) ou fac-símile deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na sua desconsideração, para fins de análise por parte da área técnica, salvo na hipótese de pedido expresso do licitante, formalizado dentro do prazo de 02 (duas) horas, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 9.1.2, qual seja, o novo uso, pelo Pregoeiro, da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 9.2. A habilitação dos licitantes vencedores será verificada “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, após a análise, julgamento e aceitação da proposta.
- 9.2.1. Caso algum ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, o licitante deverá apresentá-los em conjunto com os demais aqui previstos, em situação regular e com prazo de validade em vigor na data da abertura das propostas.
- 9.2.2. Para efeito do disposto no item 9.2.1, são documentos necessários:
- 9.2.2.1. Certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.2.2.2. Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.2.3. Certidão de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 9.2.2.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da “Certidão Quanto a Dívida Ativa da União”, expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional;
- 9.2.2.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da licitante, expedida pelo órgão competente, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
- 9.2.2.6. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da licitante, expedida pelo órgão competente.
- 9.3. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico [www.portaltransparencia.gov.br/ceis/](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/), aplicando, se o caso, o disposto no artigo 1º e seguintes da Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. A tela de consulta será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br);

9.4. Devendo, ainda, apresentar os seguintes documentos:

**9.4.1. Habilitação jurídica**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - i. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.4.2. Qualificação técnica**

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- a) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante aptidão para o fornecimento de materiais ou prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;
- b) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado fornecido, podendo apresentar, dentre outros documentos, cópia das notas fiscais, cópia do contrato que deu suporte à contratação, ordens de compra ou serviço, contatos da empresa contratante (e-mail, telefone, celulares etc.), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**9.4.3. Qualificação econômico-financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não excedente a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta de preço.

**9.4.4. Regularidade fiscal e trabalhista**

- a) Certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da abertura dos envelopes propostas. Quando solicitada via Internet, sua aceitação ficará condicionada à verificação pelo CRF-RJ, de sua validade na Internet no endereço [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), 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. (Incluído pela Lei nº 12.440/11).

**9.4.5. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

- a) Declaração que comprove o enquadramento do licitante na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma prevista no artigo 3º da Lei Complementar nº123/06, acompanhada de registro no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, para fins de verificação.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- i. A prorrogação acima, dentre outras hipóteses, não será concedida quando houver urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.
- 9.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados posteriormente, em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 9.6. **Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.**
- 9.7. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos no nome da filial, no primeiro caso, ou da matriz, na segunda hipótese.
- 9.8. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 9 deste Edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar o edital, mediante petição a ser enviada exclusivamente para os endereços eletrônicos [adm1@crf-rj.org.br](mailto:adm1@crf-rj.org.br) e [patriciasantana@crf-rj.org.br](mailto:patriciasantana@crf-rj.org.br) até às 18:00 horas do horário de Brasília/DF, devidamente comprovada a legitimidade do requerente.
- 10.1.1. A contagem do prazo referido no item 10.1 desconsiderará o dia da sessão pública, considerando o último dia do período.
- 10.1.2. A condição de cidadão será demonstrada por meio da apresentação de cópia do título de eleitor e dos comprovantes de votação na última eleição, inclusive do segundo turno se existir ou certidão de quitação eleitoral expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral, nos termos do § 7º, do artigo 11, da Lei n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997.
- 10.1.3. Não haverá prazo complementar para a comprovação estabelecida pelo item 10.1.2, devendo esta acompanhar as razões da impugnação.
- 10.1.4. Não serão conhecidas as impugnações enviadas por fax ou qualquer outro meio que não o previsto no item 10.1, nem as apresentadas após o vencimento do prazo ou que não comprovem a legitimidade da representação por meio da apresentação de contrato social e, se o caso, procuração com poderes específicos.
- 10.1.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.
- 10.1.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



realização do certame.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, contados da abertura da fase recursal, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.1.1. Em havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.1.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.
- 11.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Serviço de Administração - Licitações do CRF-RJ – Rua Afonso Pena, 115– Rio de Janeiro/RJ, em dias úteis, no horário das 09h30 às 17h30. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados, e-mail ou por qualquer outro meio que não pelo sistema eletrônico, nem aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- 12.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1. A despesa com o serviço de que trata o objeto foi estimada em R\$ 44.871,00 (quarenta e quatro mil oitocentos e setenta e um reais) mensais, conforme Planilha de Estimativa de Preços - Anexo III do Edital.
- 13.2. O valor estimado pelo CRF/RJ é o limite máximo aceitável por esta Administração para contratação, sob pena de desclassificação, conforme dispõem o art. 40, inciso X, da Lei 8.666/93.
- 13.3. A despesa decorrente da contratação do objeto deste pregão correrá à conta de Prestação de Serviços Pessoa Jurídica código 6.2.2.1.1.01.04.04.005.031 do orçamento de 2018.

### **14. DO PAGAMENTO**

- 14.1. O pagamento devido pela CONTRATANTE será do valor Global em 5 (cinco) etapas e processar-se-á, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, pagamento de boleto da CONTRATADA, em parcela única, atestada pelo Setor competente e de acordo com as exigências administrativas em vigor;
- 14.2. No campo para descrição na Nota Fiscal/Fatura Discriminativa a empresa deverá informar os dados bancários para depósito, fazendo constar o Banco, número da Agência e Conta Corrente ou Poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas pelo item 14.3;
- 14.3. Para emissão da Nota Fiscal/Fatura Discriminativa, a empresa vencedora deverá observar a Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=37200>), devendo fazer constar no corpo da Nota Fiscal/Fatura Discriminativa os percentuais de descontos e retenções;
- 14.4. Empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura Discriminativa para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior;

- 14.5. No caso de eventuais atrasos, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-die do INPC/IBGE, entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação;
- 14.6. A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser entregue no Serviço de Administração do CRF-RJ, na Rua Afonso Pena, 115, no horário das 09h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado;
- 14.6.1. No caso da emissão de Nota Fiscal/Fatura Discriminativa Eletrônica, deverão ser utilizados os e-mails: [valeria.santanna@crf-rj.org.br](mailto:valeria.santanna@crf-rj.org.br) e [marcos.castro@crf-rj.org.br](mailto:marcos.castro@crf-rj.org.br) para recebimento da cópia do documento.
- 14.7. O CRF-RJ efetuará o pagamento do objeto somente a CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros;
- 14.8. Não serão efetuados quaisquer pagamentos a CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual;
- 14.9. O CRF-RJ é considerado consumidor final e, portanto, deverá a CONTRATADA obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, inciso VII, "b", da Constituição Federal de 1988.

## 15. DAS PENALIDADES

- 15.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas deste pregão, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato, caso o contratado venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta, poderão ser aplicadas ao LICITANTE/CONTRATADO inadimplente as seguintes penalidades cominadas no artigo 87 da lei supracitada:
- a) Advertência;
  - b) Multa na importância de 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento parcial do edital;
  - c) Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento total do edital;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- d) Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;
  - e) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, por dia corrido de atraso da prestação dos serviços ou entrega do bem, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) dias de atraso;
  - f) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;
  - g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pela CONTRATANTE.
- 15.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
- 15.1.2. Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c” e “e” do item anterior serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-RJ, em favor do licitante vencedor. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente;
- 15.1.3. Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, o CRF-RJ poderá reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento. Após julgamento, em caso de provimento o valor controvertido retido será pago à recorrente e em caso de desprovimento o valor será incorporado ao patrimônio do CRF/RJ.
- 15.1.4. São hipóteses de descumprimentos contratuais ou editalícios, mas não somente: fazer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não manter a proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, dentre outros a serem julgados pela CONTRATANTE.
- 15.2. Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 15.2.1. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 09h30 às 17h30, em dias úteis, no Serviço de Administração CRF-RJ – Rua Afonso Pena, 115, CEP 20270-240, Rio de Janeiro/RJ.
- 15.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos:

- a) Impedido de licitar e contratar com a União, suas entidades e órgãos; e
- b) Se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.

15.4. A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Rio de Janeiro – CRF-RJ.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 16.2. A recusa injusta da empresa em assinar, aceitar, ou retirar o CONTRATO ou o PEDIDO dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após a convocação do CRF-RJ, ensejará à empresa a perda do direito à contratação, e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no item 15 deste edital.
- 16.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, **poderá** relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação ou inabilitação.
- 16.5. O recebimento das propostas pelo órgão não implica em nenhum direito ao proponente ou compromisso do CRF-RJ.
- 16.6. Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte dos licitantes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 16.7. Quaisquer informações sobre a presente licitação que se fizerem necessárias deverão ser enviadas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no seguinte endereço: adm1@crf-rj.org.br.
- 16.8. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado,

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

- 16.9. A anulação do procedimento licitatório induz à da ata e do contrato.
- 16.10. Na contagem de prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente do CRF-RJ.
- 16.11. Em caso de divergência, em qualquer fase da licitação, entre o valor expresso em número e, posteriormente, expresso por extenso, **será considerado válido o valor por extenso**, independente a quem seja mais benéfico, excetuados os casos de conduta dolosa;
- 16.12. É facultada a todas as empresas interessadas a consulta aos autos do Processo Administrativo, na Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, no Serviço de Administração - Licitações, situado à Rua Afonso Pena, 115 – Tijuca – Rio de Janeiro/RJ, no horário das 09h30 às 17h30, com prévio agendamento por meio do telefone (21) 3872-9216 e mediante apresentação de solicitação por escrito assinada pelo representante da empresa, que tenha poderes para tanto, sendo esta solicitação arquivada nos autos do processo.
- 16.12.1. É vedado o agendamento de vistas para a data de abertura das propostas a fim de evitar tumulto e prejuízo ao certame.
- 16.12.2. Considerando o amplo acesso de todos os interessados aos autos do processo, não haverá fornecimentos de informação diversa da constante no edital ou complementar por qualquer meio de comunicação, seja telefone, fax, *e-mail* ou similar.
- 16.12.3. Em caso de extração de cópias, a solicitação deve ser expressa nesse sentido e o custo será de responsabilidade do interessado.
- 16.13. **Havendo divergências entre o código CATMAT ou a descrição do material do sistema COMPRASNET, com o apresentado neste Edital, prevalecerá à última, salvo disposição expressa do pregoeiro ou da Comissão Especial de Licitação.**
- 16.14. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual.
- 16.14.1. Será permitida a subcontratação parcial, mediante avaliação da área técnica da CONTRATANTE.
- 16.15. O Pregoeiro(a), durante a Sessão Pública, não efetuará qualquer contato com os licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico “Comprasnet”.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA**  
**DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

16.16. Fica eleito o foro da Justiça Federal subseção judiciária do Rio de Janeiro como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste edital e do respectivo procedimento licitatório, bem como referentes ao contrato a que der origem, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.17. O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro reserva-se ao direito de anular a presente licitação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, ao direito de contratar parcialmente o objeto da presente Pregão Eletrônico, caso haja perda de interesse no objeto total.

São partes integrantes deste instrumento convocatório:

- ❖ ANEXO I - Termo de Referência;
- ❖ ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;
- ❖ ANEXO III - Preço Médio;
- ❖ ANEXO IV - Minuta do Contrato.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro do CRF-RJ

**EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES**

**EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 46/2018**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2018**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE UM NOVO PLANO**  
**DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS**

**1. DO OBJETO**

- 1.1** O objeto da presente licitação consiste em contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em recursos humanos, financeira e jurídica para planejamento, criação, estruturação, desenvolvimento e implantação de um novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os funcionários do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ – adequado às necessidades e à realidade do Conselho, e nos termos e condições constantes e integrantes deste processo licitatório.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** O CRF-RJ é uma Autarquia Federal instituída pela Lei 3820/60 e, atualmente, conta com 89 (oitenta e nove) funcionários, contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Tomando por referência os princípios da administração pública da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, finalidade, motivação e interesse público, propõe o CRF-RJ a implementação de um novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), uma vez o PCCS existente não está adequando à realidade do CRF-RJ.
- 2.2.** A A proposta de implantação do PCCS tem como objetivo tornar transparente para os/as trabalhadores/as as regras de ascensão e política salarial do Conselho, bem como adotar uma política de remuneração adequada conforme a função desempenhada por cada trabalhador/a.
- 2.3.** A implementação do PCCS é necessária à medida que pode viabilizar e manter o equilíbrio interno deste Regional, através da relação de cargos, responsabilidades, resultados esperados e aumento da produtividade individual e coletiva, eliminando as incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais ou insatisfações. Por fim, este processo visa implantar práticas de gestão de pessoas que otimizem os procedimentos administrativos proporcionando o desenvolvimento profissional e a retenção dos talentos.
- 2.4.** Diante do exposto, tendo em vista que o CRF-RJ não dispõe de profissionais com a expertise necessária, justifica-se a necessidade contratação de empresa para elaboração de um Plano de Cargos, Salários e Carreiras adequado às exigências legais impostas aos órgãos públicos visando atender as necessidades desta Autarquia.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



### **3. DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO**

- 3.1.** O setor de Recursos Humanos será responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, bem como notificação ao Serviço de Administração sobre as possíveis violações a este Termo de Referência ou seu respectivo contrato para adoção das medidas cabíveis.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

- 4.1.** A CONTRATADA será responsável por planejar, criar e estruturar todo o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do CRF-RJ, incluindo os cargos do quadro efetivo, além dos cargos e funções de confiança, de livre nomeação e exoneração com os respectivos salários e/ou gratificações;
- 4.2.** Ao estabelecer o Plano de Carreira, a CONTRATADA deverá definir a política e as diretrizes de gestão de pessoas em consonância com a natureza jurídica CRF-RJ e com foco em sua área de atuação;
- 4.3.** Realizar o dimensionamento da força de trabalho por setor e planejar sua manutenção para os próximos anos, identificando perfis profissionais e respectivos quantitativos;
- 4.4.** A CONTRATADA deverá criar, estruturar e desenvolver todo o Programa de Avaliação de Desempenho para os cargos e funcionários do CRF-RJ. Esse Programa deve ser parte integrante do Plano de Cargos, Carreiras e Salários. No Programa deverão ser estabelecidos metodologia, critérios, regras, regulamentos, diretrizes e formulários claros para avaliação individual e ascensão profissional e salarial e também para a aquisição de estabilidade após os três anos de efetivo exercício para os funcionários admitidos mediante concurso público;
- 4.5.** O novo PCCS deve estabelecer diretrizes que promovam o comprometimento dos funcionários com a organização e com as metas organizacionais, assim como a valorização de uma cultura participativa e voltada para resultados, e que suportem os programas de treinamento e qualificação profissional, de forma a possibilitar o crescimento dos servidores na carreira;
- 4.6.** O PCCS deverá apresentar uma estrutura de cargos e remuneração compatíveis com a realidade do CRF-RJ e que possibilite a atração, retenção, desenvolvimento e capacitação de profissionais, bem como valorização e reconhecimento dos empregados. Além disso, deve eliminar incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais e/ou insatisfações e mitigar riscos de passivos trabalhistas;
- 4.7.** Deverá ser analisada a estrutura organizacional, de pessoal e as posições funcionais de todo o CRF-RJ, visando identificar distorções referentes a cargos, funções, atribuições, salários, competências e conhecimentos;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- 4.8. Revisão e avaliação dos cargos atuais, adequando as diretrizes e descrições, bem como as competências e remunerações às necessidades, capacidades e estratégias do CRF-RJ;
- 4.9. Criar, adequar e estruturar cargos, carreiras, salários e gratificações para atenderem às necessidades e às capacidades do CRF-RJ;
- 4.10. Realizar adequadamente a extinção dos cargos e atividades passíveis de terceirização;
- 4.11. Divulgação e apresentação do plano aos gestores do CRF-RJ;
- 4.12. Levantar e definir as responsabilidades dos cargos com a execução dos trabalhos que se fizerem necessários, entre os quais estão: dimensionamento dos cargos, objetivo e missão dos cargos, descrição de responsabilidades, conhecimentos, competências e habilidades necessárias, nível de escolaridade, formação profissional e acadêmica necessárias, metodologia e relatório de diagnóstico da estrutura organizacional, entre outros, desenvolvendo a missão, objetivos e valores em um nível macro (organizacional) e micro (por setor);
- 4.13. Criar metodologia e desenvolver manuais para avaliação dos cargos e funcionários, dentro do desenvolvimento do Programa de Avaliação de Desempenho;
- 4.14. Estabelecer regras para avaliação individual para ascensão salarial e na carreira;
- 4.15. Estabelecer critérios e procedimentos objetivos para promoção, mérito, mudanças e outras movimentações de pessoal (com um modelo de Normas e Políticas) obedecendo às normas legais para movimentações dos cargos;
- 4.16. Definir critérios de promoções (por mérito e por antiguidade), com regras objetivas e que estimule o autodesenvolvimento profissional, com foco nas atividades e responsabilidades, promovendo o equilíbrio entre os critérios de promoção;
- 4.17. Estruturar a avaliação dos cargos e funcionários pelo método de pontos, com avaliação objetiva e critérios impessoais de aplicabilidade, suas estruturas, definição de cargos chaves, manuais de avaliação de cargos e de desempenho, e outros serviços necessários;
- 4.18. Maximizar a efetividade organizacional por meio do reconhecimento e valorização dos recursos humanos disponíveis, considerando as competências existentes no CRF-RJ sempre alinhado ao planejamento estratégico e ao conceito de gestão moderno e racional de pessoas e finanças;
- 4.19. Realizar Pesquisa salarial de práticas de remuneração de mercado, com a elaboração de painel de cargos e pesquisas salariais considerando a proximidade geográfica, ramo de atividade e porte das instituições, com a aplicação das metodologias, relatórios gerenciais e de apoio e demais atividades necessárias, analisando os salários praticados por no mínimo 5 (cinco) Conselhos de Classes Regionais e propor curva salarial para o CRF-RJ, comparando-a com a do mercado e com base na Pesquisa Salarial realizada;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- 4.20. Estabelecer, por meio do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, uma política de valorização profissional e de remuneração eficaz, atual, atrativa e com foco no planejamento de carreira, adequada à capacidade financeira e orçamentária do CRF-RJ a curto e longo prazos e que estimule e privilegie o desempenho e o desenvolvimento profissional do funcionário;
- 4.21. Criar e propor a política salarial e as tabelas salariais no PCCS a partir de estudos do cenário interno, externo e do mercado;
- 4.22. Estabelecer uma estrutura salarial compatível com as condições da instituição, capaz de atrair e manter os talentos humanos;
- 4.23. Definir critérios para a criação de cargo novo, reavaliação de cargo existente, atualização das descrições de cargos e realização de pesquisas salariais periódicas para atualização e comparação de classes salariais;
- 4.24. O novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários deve considerar o histórico salarial, remuneratório e de carreira dos funcionários atuais do CRF-RJ. A empresa deve estruturar o novo Plano visando corrigir as distorções salariais criadas ao longo do tempo no CRF-RJ, além de adequar, entre outros, os salários, remunerações, cargos, carreiras, tabelas salariais, regras de promoção/ progressão e avaliação dos atuais funcionários do CRF-RJ;
- 4.25. Realizar simulação de custos da folha de pagamento e das despesas com pessoal no CRF-RJ a partir das regras, diretrizes, enquadramento e tabelas salariais propostos, a fim de demonstrar a viabilidade financeira de implantação e execução pelo CRF-RJ da nova proposta de Plano de Cargos no curto, médio e longo prazos;
- 4.26. Elaborar e apresentar estudo contendo um levantamento dos custos decorrentes da implementação do projeto e do impacto percentual em relação às despesas com pessoal, inclusive enquadramento inicial em comparação com o valor atual da folha de pagamento;
- 4.27. Apresentar análise comparativa das remunerações atuais e propostas pelo PCCS, para cada cargo ou colaborador, com os respectivos impactos financeiros e com a Remuneração média atual percebida pelos empregados, por categoria profissional de nível médio e nível superior;
- 4.28. Elaborar estudo com a previsão de impacto financeiro no CRF-RJ da implantação do PCCS, considerando um período de cinco anos;
- 4.29. Elaboração de política de remuneração com normas de movimentação horizontal e vertical de cargos e salários;
- 4.30. Habilitar a equipe da área de Recursos Humanos, por meio de instrumentos, capacitação e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após sua implantação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que a equipe realize a gestão efetiva do PCCS implantado, com avaliações de perfis profissionais e avaliação de desempenho;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- 4.31.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários deverá ser criado com base na legislação e normas jurídicas a que o CRF-RJ encontra-se submetido;
- 4.32.** Assegurar que o PCCS sirva como base conceitual para as demais ações de Recursos Humanos tais como Treinamento e Desenvolvimento, Medicina e Segurança do Trabalho Recrutamento e Seleção, Organização e Métodos e Relações Trabalhistas, com base em competências técnicas e pessoais, pela análise dos requisitos que contemplam os cargos;
- 4.33.** Realizar a implantação do PCCS no CRF-RJ, após a aprovação do documento pela Diretoria e pelo Plenário do CRF-RJ;
- 4.34.** A CONTRATADA será responsável pela apresentação presencial do PCCS à Diretoria, ao Plenário, aos gestores, ao Sindicato, conforme cláusula 5.1 “c” e aos funcionários;
- 4.35.** O produto só será considerado entregue e finalizado após a aprovação do PCCS pela Diretoria e pelo Plenário do CRF-RJ, a implantação efetiva do mesmo no CRF-RJ, a realização de um processo de avaliação de desempenho nos moldes do novo PCCS e o treinamento e habilitação da equipe do RH para a administração do PCCS;
- 4.36.** A empresa deverá entregar um book impresso e em mídia eletrônica, contendo o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRF-RJ, além dos manuais de treinamento e aplicação do PCCS que deverão ser utilizados pela equipe de RH na aplicação e manutenção do PCCS ao longo do tempo no CRF-RJ.
- 4.36.1.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários deverá ser adequado à realidade e às necessidades do CRF-RJ e conter, no mínimo, os seguintes itens, adequados ao CRF-RJ:
- a)** estrutura organizacional;
  - b)** definição da abrangência do PCCS;
  - c)** metodologia aplicada;
  - d)** glossário com as definições dos conceitos dos termos usados no PCCS;
  - e)** sistema de administração dos cargos e salários, incluindo normas de admissão e provimento de cargos;
  - f)** regras e normas para criação, alteração e extinção de cargos;
  - g)** regras e normas de movimentação de cargos e salários (horizontal e vertical);
  - h)** regras, normas, critérios e periodicidade de progressão e promoção funcionais;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- i) descrição geral dos cargos com CBO, atividades, responsabilidades, requisitos, formação, habilitação profissional, conhecimentos, competências, posição na tabela salarial, carga horária, posição na estrutura organizacional, entre outros necessários;
- j) definição da abrangência e competência de cada setor;
- k) programa de Avaliação de Desempenho individual totalmente estruturado;
- l) ranqueamento dos cargos;
- m) tabela de cargos;
- n) tabela com o quantitativo de cargos (geral e por setor);
- o) estrutura salarial e tabela(s) salarial(ais);
- p) regras e normas para adesão, transição e enquadramento para os atuais funcionários do CRF-RJ;
- q) tabela de correspondência de cargos;
- r) gratificações previstas para os funcionários do CRF-RJ com respectivas definições, regras e valores, além de normas para criação e concessão de gratificações.

**4.36.2.** Além do PCCS, a empresa deverá entregar também, em meio impresso e eletrônico, um Manual de aplicação e desenvolvimento do Programa de Avaliação de Desempenho e de avaliação dos cargos e dos funcionários e um Manual do Plano de Cargos, Carreira e Salários, de forma a orientar sua implantação, aplicação e manutenção.

**4.37.** Incluído no preço impostos, frete, embalagens e outros, sendo, portanto, o preço oferecido líquido, sem qualquer outro acréscimo.

## **5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**5.1.** A entrega do objeto deverá ser feita por meio de etapas macros que, em conjunto, compõem o cronograma físico-financeiro que será referência para a execução do serviço, sendo remuneradas somente etapas 100% (cem por cento) concluídas, da seguinte forma:

<b>ETAPA</b>	<b>PRAZOS DE EXECUÇÃO</b>	<b>FORMAS DE PAGAMENTO</b>
1. Planejamento do projeto e diagnóstico situacional	30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do instrumento contratual.	10% do valor global, sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aprovação do mesmo pela Diretoria do CRF-RJ
2. Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários	60 (sessenta) dias, a contar da aprovação do relatório da etapa anterior pela Diretoria	50% do valor global, sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do PCCS e aprovação no mesmo pela Diretoria

**EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES**

**EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA**  
**DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

		e pelo Plenário do CRF-RJ
3. Implantação, acompanhamento e avaliação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários	30 (trinta) dias a contar da data de aprovação do PCCS pelo Plenário do CRF-RJ	15% do valor global, sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aceite pela Diretoria do mesmo
4. Realização do primeiro processo de Avaliação de Desempenho de todos os funcionários	60 (sessenta) dias, a contar da finalização do enquadramento dos funcionários atuais do CRF-RJ no novo PCCS e do aceite do relatório da etapa anterior pela Diretoria	15% do valor global, sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aceite pela Diretoria do CRF-RJ
5. Realização de treinamento e habilitação da equipe do RH para a administração do PCCS	15 (quinze) dias a contar da finalização do primeiro processo de avaliação de desempenho dos funcionários do CRF-RJ	10% do valor global, sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório de treinamento e manual de implantação e aplicação do PCCS e aceite pela Diretoria do CRF-RJ.

a) Etapa de Planejamento do projeto e diagnóstico situacional:

Abrange atividades de levantamento dos problemas do CRF-RJ no âmbito dos recursos humanos, diagnóstico dos problemas e da situação do pessoal, do quadro funcional do CRF-RJ, bem como dos Planos e propostas anteriores de PCCS, levantamento das normas e legislações aplicáveis ao pessoal do CRF-RJ, planejamento do projeto incluindo cronograma e sistemática de desenvolvimento dos trabalhos, ferramentas técnicas a serem utilizadas, meios de sensibilização e comunicação com os funcionários e a Diretoria e outras atividades que se fizerem necessárias. Ao término da etapa, deverá ser entregue e apresentado à Diretoria o relatório contendo os trabalhos realizados, o diagnóstico situacional e o planejamento do projeto.

b) Etapa de Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Salário:

Consiste na etapa de criação, elaboração e estruturação propriamente dita de todo o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do CRF-RJ, incluindo o Programa de Avaliação de Desempenho do CRF-RJ. Nessa etapa também deverão ser feitos os estudos de previsão de impacto financeiro no CRF-RJ da implantação do PCCS. Ao longo dessa etapa, a CONTRATADA deverá realizar todos os ajustes no documento que se fizerem necessários até a aprovação do PCCS pela Diretoria e pelo Plenário do CRF-RJ. A CONTRATADA será responsável pelas apresentações das propostas de PCCS para a Diretoria e para o Plenário durante essa etapa.

c) Etapa de Implantação, acompanhamento e avaliação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários:

Abrange atividades de execução do PCCS criado, entre as quais estão a apresentação do Plano aos funcionários do CRF-RJ e ao sindicato, esclarecimento das dúvidas dos funcionários,

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



realização do processo de adesão ao PCCS pelos funcionários, enquadramento dos funcionários nos cargos, salários, gratificações etc., entre outras atividades. Também deverá realizar os ajustes que houver necessidade. Ao término da etapa, deverá ser entregue e apresentado à Diretoria o relatório contendo os trabalhos realizados e a avaliação do PCCS.

- d) Etapa de Realização do primeiro processo de Avaliação de Desempenho de todos os funcionários:

Consiste na execução de todas as atividades necessárias para realização do processo de Avaliação de Desempenho dos funcionários do CRF-RJ, conforme estruturado no novo PCCS. Isso inclui a apresentação e divulgação para os funcionários do processo avaliativo, da metodologia de avaliação, o treinamento, orientação e acompanhamento das chefias e do RH na execução do processo de avaliação, a aplicação aos funcionários dos resultados obtidos, entre outros. Ao término da etapa, deverá ser entregue e apresentado à Diretoria os relatórios contendo os trabalhos realizados, os resultados da Avaliação de Desempenho, as atividades realizadas a partir dos resultados obtidos (ex.: progressões, promoções, concessão de gratificações, se aplicáveis) e o Manual de aplicação do Programa de Avaliação de Desempenho, e de avaliação dos cargos e dos funcionários.

- e) Etapa de Realização de treinamento e habilitação da equipe do RH para a administração do PCCS:

Consiste na habilitação e treinamento da equipe de Recursos Humanos, através de instrumentos, capacitação e disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a continuidade da execução e manutenção do mesmo após sua implantação, dando condições à equipe de realizar uma gestão moderna e bem sucedida em relação ao PCCS implantado. Ao término dessa etapa, deverão ser entregues e apresentados à Diretoria o relatório contendo os trabalhos realizados, bem como o Manual do Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

**5.2.** O valor global deverá ser composto pelo valor referente ao Planejamento do projeto e diagnóstico situacional, Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, Implantação, acompanhamento e avaliação do novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, Realização do primeiro processo de Avaliação de Desempenho de todos os funcionários e Realização de treinamento e habilitação da equipe do RH para a administração do PCCS.

**5.3.** Os prazos para execução dos serviços contratados serão contados em dias corridos a partir da assinatura do contrato.

## **6. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A CONTRATADA obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas.

- 6.2.** O objeto será recusado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo refazimento total ou parcial do mesmo, quando, dentre outras condições, for entregue com especificações técnicas diferentes, apresentar vícios em qualquer de suas partes que impossibilitem a aplicação adequada do Plano, quando não estiver adequado ou não for aplicável à realidade organizacional, funcional, financeira e/ou jurídica do CRF-RJ.
- 6.3.** À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital e/ou este Termo de Referência, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.

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

- 7.1.** Em cumprimento às suas obrigações cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federais sobre licitações.
- 7.2.** A CONTRATADA obriga-se à:
- 7.2.1.** Iniciar as atividades a partir da data de assinatura do contrato;
  - 7.2.2.** Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - 7.2.3.** Designar preposto para representá-la quando da execução do contrato;
  - 7.2.4.** Designar um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a CONTRATANTE, com autonomia para tomar decisões que impactem no desenvolvimento efetivo dos serviços;
  - 7.2.5.** Acompanhamento e interpretação das informações técnicas sobre o mercado;
  - 7.2.6.** Não induzir, por qualquer meio, à aquisição de produto de que faça parte direta ou indiretamente, recebendo ou não comissão ou outros recursos financeiros, de forma a comprometer sua autonomia, isenção e idoneidade na prestação dos serviços;
  - 7.2.7.** Atender, quaisquer solicitações por parte do CRF-RJ, prestando informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
  - 7.2.8.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto, informação e documento de interesse da CONTRATANTE, ou de

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;

- 7.2.9.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, do CRF-RJ;
- 7.2.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 7.2.11.** A empresa vencedora fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários decorrentes de modificações de quantitativos, ou especificações até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado;
- 7.2.12.** Comunicar à Administração por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo que temporariamente, o cumprimento de seus deveres e responsabilidades relativos à execução do contrato, total ou parcialmente, por motivos supervenientes;
- 7.2.13.** A Empresa vencedora é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e quaisquer despesas referentes a deslocamento e alimentação de seus empregados ou prepostos;
- 7.2.14.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.2.15.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados;
- 7.2.16.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;
- 7.2.17.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pela contratante;
- 7.2.18.** Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE;
- 7.2.19.** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que o CRF-RJ possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/1993;
- 7.2.20.** Comprovar, antes da assinatura do contrato, que possui em seu quadro pelo menos um profissional que tenha registro no Conselho Regional de Administração e que tenha

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



trabalhado em projeto(s) voltado(s) para a elaboração de planos de cargos e salários pelo período mínimo de 8 (oito) anos e/ou em 5 (cinco) projetos na área, inclusive no setor público, sob pena de desclassificação, nessa hipótese será chamado o próximo licitante;

**7.2.20.1** A experiência de que trata a condição anterior deverá ser comprovada mediante a apresentação de curriculum do profissional, carteira de trabalho, contrato de trabalho, trabalhos realizados, e/ou outros documentos congêneres que comprovem o trabalho desenvolvido

**7.2.21.** Assegurar à Contratante, nos termos do artigo 19, inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008:

**7.2.21.1** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações;

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

**7.2.22.** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Efetuar o pagamento dentro das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**8.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**8.2.1.** A fiscalização será exercida no interesse do CRF-RJ e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica, jamais, em corresponsabilidade do CRF-RJ.

**8.3.** Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA às dependências do CRF-RJ para a execução dos serviços, quando necessário;

**8.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, dessa forma garantido o contraditório e a ampla defesa;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO





- 8.5.** Prestar informações e os esclarecimentos inerentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA.

## **9. DO PAGAMENTO**

- 9.1.** O pagamento devido pela CONTRATANTE será do valor Global em 5 (cinco) etapas e processar-se-á, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, pagamento de boleto da CONTRATADA, em parcela única, atestada pelo Setor competente e de acordo com as exigências administrativas em vigor;
- 9.2.** No campo para descrição na Nota Fiscal/Fatura Discriminativa a empresa deverá informar os dados bancários para depósito, fazendo constar o Banco, número da Agência e Conta Corrente ou Poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas pelo item 9.3;
- 9.3.** Para emissão da Nota Fiscal/Fatura Discriminativa, a empresa vencedora deverá observar a Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=37200>), devendo fazer constar no corpo da Nota Fiscal/Fatura Discriminativa os percentuais de descontos e retenções;
- 9.4.** Empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura Discriminativa para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior;
- 9.5.** No caso de eventuais atrasos, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-die do INPC/IBGE, entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação;
- 9.6.** A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser entregue no Serviço de Administração do CRF-RJ, na Rua Afonso pena, 115, no horário das 09h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado;
- 9.6.1.** No caso da emissão de Nota Fiscal/Fatura Discriminativa Eletrônica, deverão ser utilizados os e-mails: [valeria.santanna@crf-rj.org.br](mailto:valeria.santanna@crf-rj.org.br) e [marcos.castro@crf-rj.org.br](mailto:marcos.castro@crf-rj.org.br) para recebimento da cópia do documento.
- 9.7.** O CRF-RJ efetuará o pagamento do objeto somente a CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- 9.8.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos a CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual;
- 9.9.** O CRF-RJ é considerado consumidor final e, portanto, deverá a CONTRATADA obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, inciso VII, “b”, da Constituição Federal de 1988.

## **10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

- 10.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas desta contratação, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato, caso a CONTRATADA venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta, poderão ser aplicadas ao LICITANTE/CONTRATADO inadimplente as seguintes penalidades cominadas no artigo 87 da lei supracitada:
- a)** Advertência;
  - b)** Multa na importância de 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de descumprimento parcial das obrigações assumidas;
  - c)** Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de descumprimento total das obrigações assumidas;
  - d)** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global da proposta, por dia corrido de atraso da prestação dos serviços, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) dias de atraso;
  - e)** Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;
  - f)** Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;
  - g)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pela CONTRATANTE.
- 10.1.1.** Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;
- 10.1.2.** Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-RJ, em favor do licitante vencedor. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- 10.1.3.** Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, o CRF-RJ poderá reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento. Após julgamento, em caso de provimento o valor controvertido retido será pago à recorrente e em caso de desprovimento o valor será incorporado ao patrimônio do CRF/RJ.
- 10.1.4.** São hipóteses de descumprimentos contratuais, mas não somente: fazer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não manter a proposta, não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, dentre outros a serem julgados pela CONTRATANTE.
- 10.2.** Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 10.2.1.** As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 09h30 às 17h30, em dias úteis, no Serviço de Administração CRF-RJ – Rua Afonso Pena, 115, CEP 20270-244, Rio de Janeiro/RJ.

A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Rio de Janeiro – CRF-RJ.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1.** O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro reserva-se ao direito de anular a presente contratação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, ao direito de contratar parcialmente o objeto do presente certame, caso haja perda de interesse no objeto total.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro do CRF-RJ

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

## ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 46/2018**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2018**

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE UM NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS**

NOME/RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL-NOME: \_\_\_\_\_  
CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

### **DISCRIMINAÇÃO**

A presente licitação tem por finalidade a contratação de empresa especializada para elaboração de um novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, conforme especificações constantes no ANEXO I – Termo de referência.

### **DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

- A CONTRATADA será responsável por planejar, criar e estruturar todo o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do CRF-RJ, incluindo os cargos do quadro efetivo, além dos cargos e funções de confiança, de livre nomeação e exoneração com os respectivos salários e/ou gratificações;
- Ao estabelecer o Plano de Carreira, a CONTRATADA deverá definir a política e as diretrizes de gestão de pessoas em consonância com a natureza jurídica do CRF-RJ e com foco em sua área de atuação;
- Realizar o dimensionamento da força de trabalho por setor e planejar sua manutenção para os próximos anos, identificando perfis profissionais e respectivos quantitativos;
- A CONTRATADA deverá criar, estruturar e desenvolver todo o Programa de Avaliação de Desempenho para os cargos e funcionários do CRF-RJ. Esse Programa deve ser parte integrante do Plano de Cargos, Carreiras e Salários. No Programa deverão ser estabelecidos metodologia, critérios, regras, regulamentos, diretrizes e formulários claros para avaliação individual e ascensão profissional e salarial e também para a aquisição de estabilidade após os três anos de efetivo exercício para os funcionários admitidos mediante concurso público;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- O novo PCCS deve estabelecer diretrizes que promovam o comprometimento dos funcionários com a organização e com as metas organizacionais, assim como a valorização de uma cultura participativa e voltada para resultados, e que suportem os programas de treinamento e qualificação profissional, de forma a possibilitar o crescimento dos servidores na carreira;
- O PCCS deverá apresentar uma estrutura de cargos e remuneração compatíveis com a realidade do CRF-RJ e que possibilite a atração, retenção, desenvolvimento e capacitação de profissionais, bem como valorização e reconhecimento dos empregados. Além disso, deve eliminar incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais e/ou insatisfações e mitigar riscos de passivos trabalhistas;
- Deverá ser analisada a estrutura organizacional, de pessoal e as posições funcionais de todo o CRF-RJ, visando identificar distorções referentes a cargos, funções, atribuições, salários, competências e conhecimentos;
- Revisão e avaliação dos cargos atuais, adequando as diretrizes e descrições, bem como as competências e remunerações às necessidades, capacidades e estratégias do CRF-RJ;
- Criar, adequar e estruturar cargos, carreiras, salários e gratificações para atenderem às necessidades e às capacidades do CRF-RJ;
- Realizar adequadamente a extinção dos cargos e atividades passíveis de terceirização;
- Divulgação e apresentação do plano aos gestores do CRF-RJ;
- Levantar e definir as responsabilidades dos cargos com a execução dos trabalhos que se fizerem necessários, entre os quais estão: dimensionamento dos cargos, objetivo e missão dos cargos, descrição de responsabilidades, conhecimentos, competências e habilidades necessárias, nível de escolaridade, formação profissional e acadêmica necessárias, metodologia e relatório de diagnóstico da estrutura organizacional, entre outros, desenvolvendo a missão, objetivos e valores em um nível macro (organizacional) e micro (por setor);
- Criar metodologia e desenvolver manuais para avaliação dos cargos e funcionários, dentro do desenvolvimento do Programa de Avaliação de Desempenho;
- Estabelecer regras para avaliação individual para ascensão salarial e na carreira;
- Estabelecer critérios e procedimentos objetivos para promoção, mérito, mudanças e outras movimentações de pessoal (com um modelo de Normas e Políticas) obedecendo às normas legais para movimentações dos cargos;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- Definir critérios de promoções (por mérito e por antiguidade), com regras objetivas e que estimule o autodesenvolvimento profissional, com foco nas atividades e responsabilidades, promovendo o equilíbrio entre os critérios de promoção;
- Estruturar a avaliação dos cargos e funcionários pelo método de pontos, com avaliação objetiva e critérios impessoais de aplicabilidade, suas estruturas, definição de cargos chaves, manuais de avaliação de cargos e de desempenho, e outros serviços necessários;
- Maximizar a efetividade organizacional por meio do reconhecimento e valorização dos recursos humanos disponíveis, considerando as competências existentes no CRF-RJ sempre alinhado ao planejamento estratégico e ao conceito de gestão moderno e racional de pessoas e finanças;
- Realizar Pesquisa salarial de práticas de remuneração de mercado, com a elaboração de painel de cargos e pesquisas salariais considerando a proximidade geográfica, ramo de atividade e porte das instituições, com a aplicação das metodologias, relatórios gerenciais e de apoio e demais atividades necessárias, analisando os salários praticados por no mínimo 5 (cinco) Conselhos de Classes Regionais e propor curva salarial para o CRF-RJ, comparando-a com a do mercado e com base na Pesquisa Salarial realizada;
- Estabelecer, por meio do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, uma política de valorização profissional e de remuneração eficaz, atual, atrativa e com foco no planejamento de carreira, adequada à capacidade financeira e orçamentária do CRF-RJ a curto e longo prazos e que estimule e privilegie o desempenho e o desenvolvimento profissional do funcionário;
- Criar e propor a política salarial e as tabelas salariais no PCCS a partir de estudos do cenário interno, externo e do mercado;
- Estabelecer uma estrutura salarial compatível com as condições da instituição, capaz de atrair e manter os talentos humanos;
- Definir critérios para a criação de cargo novo, reavaliação de cargo existente, atualização das descrições de cargos e realização de pesquisas salariais periódicas para atualização e comparação de classes salariais;
- O novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários deve considerar o histórico salarial, remuneratório e de carreira dos funcionários atuais do CRF-RJ. A empresa deve estruturar o novo Plano visando corrigir as distorções salariais criadas ao longo do tempo no CRF-RJ, além de adequar, entre outros, os salários, remunerações, cargos, carreiras, tabelas salariais, regras de promoção/ progressão e avaliação dos atuais funcionários do CRF-RJ;
- Realizar simulação de custos da folha de pagamento e das despesas com pessoal no CRF-RJ a partir das regras, diretrizes, enquadramento e tabelas salariais propostos, a fim de demonstrar a viabilidade financeira de implantação e execução pelo CRF-RJ da nova proposta de Plano de Cargos no curto, médio e longo prazos;

**EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES**

**EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- Elaborar e apresentar estudo contendo um levantamento dos custos decorrentes da implementação do projeto e do impacto percentual em relação às despesas com pessoal, inclusive enquadramento inicial em comparação com o valor atual da folha de pagamento;
- Apresentar análise comparativa das remunerações atuais e propostas pelo PCCS, para cada cargo ou colaborador, com os respectivos impactos financeiros e com a Remuneração média atual percebida pelos empregados, por categoria profissional de nível médio e nível superior;
- Elaborar estudo com a previsão de impacto financeiro no CRF-RJ da implantação do PCCS, considerando um período de cinco anos;
- Elaboração de política de remuneração com normas de movimentação horizontal e vertical de cargos e salários;
- Habilitar a equipe da área de Recursos Humanos, por meio de instrumentos, capacitação e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após sua implantação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que a equipe realize a gestão efetiva do PCCS implantado, com avaliações de perfis profissionais e avaliação de desempenho;
- O Plano de Cargos, Carreiras e Salários deverá ser criado com base na legislação e normas jurídicas a que o CRF-RJ encontra-se submetido;
- Assegurar que o PCCS sirva como base conceitual para as demais ações de Recursos Humanos tais como Treinamento e Desenvolvimento, Medicina e Segurança do Trabalho Recrutamento e Seleção, Organização e Métodos e Relações Trabalhistas, com base em competências técnicas e pessoais, pela análise dos requisitos que contemplam os cargos;
- Realizar a implantação do PCCS no CRF-RJ, após a aprovação do documento pela Diretoria e pelo Plenário do CRF-RJ;
- A CONTRATADA será responsável pela apresentação presencial do PCCS à Diretoria, ao Plenário, aos gestores, ao Sindicato, conforme cláusula 5.1 "c" e aos funcionários;
- O produto só será considerado entregue e finalizado após a aprovação do PCCS pela Diretoria e pelo Plenário do CRF-RJ, a implantação efetiva do mesmo no CRF-RJ, a realização de um processo de avaliação de desempenho nos moldes do novo PCCS e o treinamento e habilitação da equipe do RH para a administração do PCCS;
- A empresa deverá entregar um book impresso e em mídia eletrônica, contendo o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRF-RJ, além dos manuais de treinamento e aplicação do PCCS que deverão ser utilizados pela equipe de RH na aplicação e manutenção do PCCS ao longo do tempo no CRF-RJ.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- O Plano de Cargos, Carreiras e Salários deverá ser adequado à realidade e às necessidades do CRF-RJ e conter, no mínimo, os seguintes itens, adequados ao CRF-RJ:
- estrutura organizacional;
- definição da abrangência do PCCS;
- metodologia aplicada;
- glossário com as definições dos conceitos dos termos usados no PCCS;
- sistema de administração dos cargos e salários, incluindo normas de admissão e provimento de cargos;
- regras e normas para criação, alteração e extinção de cargos;
- regras e normas de movimentação de cargos e salários (horizontal e vertical);
- regras, normas, critérios e periodicidade de progressão e promoção funcionais;
- descrição geral dos cargos com CBO, atividades, responsabilidades, requisitos, formação, habilitação profissional, conhecimentos, competências, posição na tabela salarial, carga horária, posição na estrutura organizacional, entre outros necessários;
- definição da abrangência e competência de cada setor;
- programa de Avaliação de Desempenho individual totalmente estruturado;
- ranqueamento dos cargos;
- tabela de cargos;
- tabela com o quantitativo de cargos (geral e por setor);
- estrutura salarial e tabela(s) salarial(ais);
- regras e normas para adesão, transição e enquadramento para os atuais funcionários do CRF-RJ;
- tabela de correspondência de cargos;
- gratificações previstas para os funcionários do CRF-RJ com respectivas definições, regras e valores, além de normas para criação e concessão de gratificações.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- Além do PCCS, a empresa deverá entregar também, em meio impresso e eletrônico, um Manual de aplicação e desenvolvimento do Programa de Avaliação de Desempenho e de avaliação dos cargos e dos funcionários e um Manual do Plano de Cargos, Carreira e Salários, de forma a orientar sua implantação, aplicação e manutenção.

- Incluído no preço impostos, frete, embalagens e outros, sendo, portanto, o preço oferecido líquido, sem qualquer outro acréscimo.

Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, mão-de-obra especializada ou não, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CRF-RJ.

Declaramos, expressamente, para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supra mencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Declaramos, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei Federal nº 8.666/93 - 8.883/94 e suas posteriores alterações.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no edital.

**DADOS BANCÁRIOS:**

**Banco:** \_\_\_\_\_ **N.º da agência:** \_\_\_\_\_

**Conta Corrente Pessoa Jurídica:** \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (Valor por extenso).

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (Observando o item 5.7.4.b do Edital).

PRAZO DE PAGAMENTO: Conforme item 14 do Edital.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

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

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Carimbo C.N.P.J.:**

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

**ANEXO III – PREÇO MÉDIO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 46/2018**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2018**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE UM NOVO PLANO  
DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS**

<b>ITEM 01</b>	
<b>PREÇO MÉDIO</b>	
Preço Médio Unitário	Preço Médio total
R\$ 44.871,00	R\$ 44.871,00

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 46/2018**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2018**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE UM NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS**

**CONTRATANTE**

Razão Social: CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO		Sigla: CRF-RJ
CNPJ/MF: 33.661.414/0001-10	Inscrição Estadual/ Municipal: ISENTO	
Ramo de Atividade: AUTARQUIA FEDERAL		
Endereço: Rua Afonso Pena, nº 115, Tijuca - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20270244		
Telefone: (21) 3872-9216	Telefax:	
Endereço eletrônico: <a href="mailto:adm1@crf-rj.org.br">adm1@crf-rj.org.br</a>		
Nome do Representante Legal: Tania Maria Lemos Mouço	Cargo: Presidente do CRF-RJ	
Identidade:	CPF:	

**CONTRATADA**

Razão Social:	
CNPJ/MF:	Inscrição Estadual/Municipal:
Optante pelo Simples Nacional: ( ) Sim ( ) Não	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Telefone:	Telefax:
Endereço eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	Cargo:
Identidade:	CPF:

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



As partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor), demais legislações pertinentes e pelas exigências do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO CRF-RJ Nº 08/2018 e seus Anexos, cujo objeto foi adjudicado ao ora vencedor, tem certo e ajustado o presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

Ficam fazendo parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018 e seus Anexos, bem como a PROPOSTA DE PREÇOS DA CONTRATADA.

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

- 1.1.** O objeto da presente licitação consiste em contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em recursos humanos, financeira e jurídica para planejamento, criação, estruturação, desenvolvimento e implantação de um novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários para os funcionários do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro – CRF-RJ – adequado às necessidades e à realidade do Conselho, e nos termos e condições constantes e integrantes deste processo licitatório.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- 2.1.** A CONTRATADA será responsável por planejar, criar e estruturar todo o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) do CRF-RJ, incluindo os cargos do quadro efetivo, além dos cargos e funções de confiança, de livre nomeação e exoneração com os respectivos salários e/ou gratificações;
- 2.2.** Ao estabelecer o Plano de Carreira, a CONTRATADA deverá definir a política e as diretrizes de gestão de pessoas em consonância com a natureza jurídica do CRF-RJ e com foco em sua área de atuação;
- 2.3.** Realizar o dimensionamento da força de trabalho por setor e planejar sua manutenção para os próximos anos, identificando perfis profissionais e respectivos quantitativos;
- 2.4.** A CONTRATADA deverá criar, estruturar e desenvolver todo o Programa de Avaliação de Desempenho para os cargos e funcionários do CRF-RJ. Esse Programa deve ser parte integrante do Plano de Cargos, Carreiras e Salários. No Programa deverão ser estabelecidos metodologia, critérios, regras, regulamentos, diretrizes e formulários claros para avaliação individual e ascensão profissional e salarial e também para a aquisição de estabilidade após os três anos de efetivo exercício para os funcionários admitidos mediante concurso público;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA**  
**DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- 2.5. O novo PCCS deve estabelecer diretrizes que promovam o comprometimento dos funcionários com a organização e com as metas organizacionais, assim como a valorização de uma cultura participativa e voltada para resultados, e que suportem os programas de treinamento e qualificação profissional, de forma a possibilitar o crescimento dos servidores na carreira;
- 2.6. O PCCS deverá apresentar uma estrutura de cargos e remuneração compatíveis com a realidade do CRF-RJ e que possibilite a atração, retenção, desenvolvimento e capacitação de profissionais, bem como valorização e reconhecimento dos empregados. Além disso, deve eliminar incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais e/ou insatisfações e mitigar riscos de passivos trabalhistas;
- 2.7. Deverá ser analisada a estrutura organizacional, de pessoal e as posições funcionais de todo o CRF-RJ, visando identificar distorções referentes a cargos, funções, atribuições, salários, competências e conhecimentos;
- 2.8. Revisão e avaliação dos cargos atuais, adequando as diretrizes e descrições, bem como as competências e remunerações às necessidades, capacidades e estratégias do CRF-RJ;
- 2.9. Criar, adequar e estruturar cargos, carreiras, salários e gratificações para atenderem às necessidades e às capacidades do CRF-RJ;
- 2.10. Realizar adequadamente a extinção dos cargos e atividades passíveis de terceirização;
- 2.11. Divulgação e apresentação do plano aos gestores do CRF-RJ;
- 2.12. Levantar e definir as responsabilidades dos cargos com a execução dos trabalhos que se fizerem necessários, entre os quais estão: dimensionamento dos cargos, objetivo e missão dos cargos, descrição de responsabilidades, conhecimentos, competências e habilidades necessárias, nível de escolaridade, formação profissional e acadêmica necessárias, metodologia e relatório de diagnóstico da estrutura organizacional, entre outros, desenvolvendo a missão, objetivos e valores em um nível macro (organizacional) e micro (por setor);
- 2.13. Criar metodologia e desenvolver manuais para avaliação dos cargos e funcionários, dentro do desenvolvimento do Programa de Avaliação de Desempenho;
- 2.14. Estabelecer regras para avaliação individual para ascensão salarial e na carreira;
- 2.15. Estabelecer critérios e procedimentos objetivos para promoção, mérito, mudanças e outras movimentações de pessoal (com um modelo de Normas e Políticas) obedecendo às normas legais para movimentações dos cargos;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA**  
**DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ**  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- 2.16. Definir critérios de promoções (por mérito e por antiguidade), com regras objetivas e que estimule o autodesenvolvimento profissional, com foco nas atividades e responsabilidades, promovendo o equilíbrio entre os critérios de promoção;
- 2.17. Estruturar a avaliação dos cargos e funcionários pelo método de pontos, com avaliação objetiva e critérios impessoais de aplicabilidade, suas estruturas, definição de cargos chaves, manuais de avaliação de cargos e de desempenho, e outros serviços necessários;
- 2.18. Maximizar a efetividade organizacional por meio do reconhecimento e valorização dos recursos humanos disponíveis, considerando as competências existentes no CRF-RJ sempre alinhado ao planejamento estratégico e ao conceito de gestão moderno e racional de pessoas e finanças;
- 2.19. Realizar Pesquisa salarial de práticas de remuneração de mercado, com a elaboração de painel de cargos e pesquisas salariais considerando a proximidade geográfica, ramo de atividade e porte das instituições, com a aplicação das metodologias, relatórios gerenciais e de apoio e demais atividades necessárias, analisando os salários praticados por no mínimo 5 (cinco) Conselhos de Classes Regionais e propor curva salarial para o CRF-RJ, comparando-a com a do mercado e com base na Pesquisa Salarial realizada;
- 2.20. Estabelecer, por meio do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, uma política de valorização profissional e de remuneração eficaz, atual, atrativa e com foco no planejamento de carreira, adequada à capacidade financeira e orçamentária do CRF-RJ a curto e longo prazos e que estimule e privilegie o desempenho e o desenvolvimento profissional do funcionário;
- 2.21. Criar e propor a política salarial e as tabelas salariais no PCCS a partir de estudos do cenário interno, externo e do mercado;
- 2.22. Estabelecer uma estrutura salarial compatível com as condições da instituição, capaz de atrair e manter os talentos humanos;
- 2.23. Definir critérios para a criação de cargo novo, reavaliação de cargo existente, atualização das descrições de cargos e realização de pesquisas salariais periódicas para atualização e comparação de classes salariais;
- 2.24. O novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários deve considerar o histórico salarial, remuneratório e de carreira dos funcionários atuais do CRF-RJ. A empresa deve estruturar o novo Plano visando corrigir as distorções salariais criadas ao longo do tempo no CRF-RJ, além de adequar, entre outros, os salários, remunerações, cargos, carreiras, tabelas salariais, regras de promoção/ progressão e avaliação dos atuais funcionários do CRF-RJ;
- 2.25. Realizar simulação de custos da folha de pagamento e das despesas com pessoal no CRF-RJ a partir das regras, diretrizes, enquadramento e tabelas salariais propostos, a

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



fim de demonstrar a viabilidade financeira de implantação e execução pelo CRF-RJ da nova proposta de Plano de Cargos no curto, médio e longo prazos;

- 2.26.** Elaborar e apresentar estudo contendo um levantamento dos custos decorrentes da implementação do projeto e do impacto percentual em relação às despesas com pessoal, inclusive enquadramento inicial em comparação com o valor atual da folha de pagamento;
- 2.27.** Apresentar análise comparativa das remunerações atuais e propostas pelo PCCS, para cada cargo ou colaborador, com os respectivos impactos financeiros e com a Remuneração média atual percebida pelos empregados, por categoria profissional de nível médio e nível superior;
- 2.28.** Elaborar estudo com a previsão de impacto financeiro no CRF-RJ da implantação do PCCS, considerando um período de cinco anos;
- 2.29.** Elaboração de política de remuneração com normas de movimentação horizontal e vertical de cargos e salários;
- 2.30.** Habilitar a equipe da área de Recursos Humanos, por meio de instrumentos, capacitação e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e salários, de modo a assegurar a manutenção deste após sua implantação, proporcionando ferramentas e instrumentos para que a equipe realize a gestão efetiva do PCCS implantado, com avaliações de perfis profissionais e avaliação de desempenho;
- 2.31.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários deverá ser criado com base na legislação e normas jurídicas a que o CRF-RJ encontra-se submetido;
- 2.32.** Assegurar que o PCCS sirva como base conceitual para as demais ações de Recursos Humanos tais como Treinamento e Desenvolvimento, Medicina e Segurança do Trabalho Recrutamento e Seleção, Organização e Métodos e Relações Trabalhistas, com base em competências técnicas e pessoais, pela análise dos requisitos que contemplam os cargos;
- 2.33.** Realizar a implantação do PCCS no CRF-RJ, após a aprovação do documento pela Diretoria e pelo Plenário do CRF-RJ;
- 2.34.** A CONTRATADA será responsável pela apresentação presencial do PCCS à Diretoria, ao Plenário, aos gestores, ao Sindicato, conforme cláusula 5.1 "c" e aos funcionários;
- 2.35.** O produto só será considerado entregue e finalizado após a aprovação do PCCS pela Diretoria e pelo Plenário do CRF-RJ, a implantação efetiva do mesmo no CRF-RJ, a realização de um processo de avaliação de desempenho nos moldes do novo PCCS e o treinamento e habilitação da equipe do RH para a administração do PCCS;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO





**2.36.** A empresa deverá entregar um book impresso e em mídia eletrônica, contendo o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRF-RJ, além dos manuais de treinamento e aplicação do PCCS que deverão ser utilizados pela equipe de RH na aplicação e manutenção do PCCS ao longo do tempo no CRF-RJ.

**2.36.1.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários deverá ser adequado à realidade e às necessidades do CRF-RJ e conter, no mínimo, os seguintes itens, adequados ao CRF-RJ:

- a) estrutura organizacional;
- b) definição da abrangência do PCCS;
- c) metodologia aplicada;
- d) glossário com as definições dos conceitos dos termos usados no PCCS;
- e) sistema de administração dos cargos e salários, incluindo normas de admissão e provimento de cargos;
- f) regras e normas para criação, alteração e extinção de cargos;
- g) regras e normas de movimentação de cargos e salários (horizontal e vertical);
- h) regras, normas, critérios e periodicidade de progressão e promoção funcionais;
- i) descrição geral dos cargos com CBO, atividades, responsabilidades, requisitos, formação, habilitação profissional, conhecimentos, competências, posição na tabela salarial, carga horária, posição na estrutura organizacional, entre outros necessários;
- j) definição da abrangência e competência de cada setor;
- k) programa de Avaliação de Desempenho individual totalmente estruturado;
- l) ranqueamento dos cargos;
- m) tabela de cargos;
- n) tabela com o quantitativo de cargos (geral e por setor);
- o) estrutura salarial e tabela(s) salarial(ais);
- p) regras e normas para adesão, transição e enquadramento para os atuais funcionários do CRF-RJ;
- q) tabela de correspondência de cargos;
- r) gratificações previstas para os funcionários do CRF-RJ com respectivas definições, regras e valores, além de normas para criação e concessão de gratificações.

**2.36.2.** Além do PCCS, a empresa deverá entregar também, em meio impresso e eletrônico, um Manual de aplicação e desenvolvimento do Programa de Avaliação de Desempenho e de avaliação dos cargos e dos funcionários e um Manual do Plano de Cargos, Carreira e Salários, de forma a orientar sua implantação, aplicação e manutenção.

**2.37.** Incluído no preço impostos, frete, embalagens e outros, sendo, portanto, o preço oferecido líquido, sem qualquer outro acréscimo.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- 3.1** O Contrato vigorará a contar da data de sua assinatura, até a entrega definitiva do serviço, que deverá ocorrer em até 195 (cento e noventa e cinco) dias, conforme cronograma físico financeiro disposto no item 5 do Termo de Referência, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

- 4.1.** O pagamento devido pela CONTRATANTE será do valor Global em 5 (cinco) etapas e processar-se-á, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, pagamento de boleto da CONTRATADA, em parcela única, atestada pelo Setor competente e de acordo com as exigências administrativas em vigor;
- 4.2.** No campo para descrição na Nota Fiscal/Fatura Discriminativa a empresa deverá informar os dados bancários para depósito, fazendo constar o Banco, número da Agência e Conta Corrente ou Poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas pelo item 4.3;
- 4.3.** Para emissão da Nota Fiscal/Fatura Discriminativa, a empresa vencedora deverá observar a Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=37200>), devendo fazer constar no corpo da Nota Fiscal/Fatura Discriminativa os percentuais de descontos e retenções;
- 4.4.** Empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura Discriminativa para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior;
- 4.5.** No caso de eventuais atrasos, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-die do INPC/IBGE, entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação;
- 4.6.** A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser entregue no Serviço de Administração do CRF-RJ, na Rua Afonso Pena, 115, no horário das 09h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- 4.6.1. No caso da emissão de Nota Fiscal/Fatura Discriminativa Eletrônica, deverão ser utilizados os e-mails: [valeria.santanna@crf-rj.org.br](mailto:valeria.santanna@crf-rj.org.br) e [marcos.castro@crf-rj.org.br](mailto:marcos.castro@crf-rj.org.br) para recebimento da cópia do documento.
- 4.7. O CRF-RJ efetuará o pagamento do objeto somente a CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros;
- 4.8. Não serão efetuados quaisquer pagamentos a CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual;
- 4.9. O CRF-RJ é considerado consumidor final e, portanto, deverá a CONTRATADA obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, inciso VII, “b”, da Constituição Federal de 1988.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 5.1. Em cumprimento às suas obrigações cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federais sobre licitações.
- 5.2. A CONTRATADA obriga-se à:
- 5.2.1. Iniciar as atividades a partir da data de assinatura do contrato;
- 5.2.2. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.2.3. Designar preposto para representá-la quando da execução do contrato;
- 5.2.4. Designar um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a CONTRATANTE, com autonomia para tomar decisões que impactem no desenvolvimento efetivo dos serviços;
- 5.2.5. Acompanhamento e interpretação das informações técnicas sobre o mercado;
- 5.2.6. Não induzir, por qualquer meio, à aquisição de produto de que faça parte direta ou indiretamente, recebendo ou não comissão ou outros recursos financeiros, de forma a comprometer sua autonomia, isenção e idoneidade na prestação dos serviços;
- 5.2.7. Atender, quaisquer solicitações por parte do CRF-RJ, prestando informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- 5.2.8.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto, informação e documento de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- 5.2.9.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, do CRF-RJ;
- 5.2.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 5.2.11.** A empresa vencedora fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários decorrentes de modificações de quantitativos, ou especificações até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado;
- 5.2.12.** Comunicar à Administração por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo que temporariamente, o cumprimento de seus deveres e responsabilidades relativos à execução do contrato, total ou parcialmente, por motivos supervenientes;
- 5.2.13.** A Empresa vencedora é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e quaisquer despesas referentes a deslocamento e alimentação de seus empregados ou prepostos;
- 5.2.14.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 5.2.15.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados;
- 5.2.16.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;
- 5.2.17.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pela contratante;
- 5.2.18.** Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- 5.2.19.** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que o CRF-RJ possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/1993;
- 5.2.20.** Comprovar, antes da assinatura do contrato, que possui em seu quadro pelo menos um profissional que tenha registro no Conselho Regional de Administração e que tenha trabalhado em projeto(s) voltado(s) para a elaboração de planos de cargos e salários pelo período mínimo de 8 (oito) anos e/ou em 5 (cinco) projetos na área, inclusive no setor público, sob pena de desclassificação, nessa hipótese será chamado o próximo licitante;
- 5.2.20.1** A experiência de que trata a condição anterior deverá ser comprovada mediante a apresentação de curriculum do profissional, carteira de trabalho, contrato de trabalho, trabalhos realizados, e/ou outros documentos congêneres que comprovem o trabalho desenvolvido
- 5.2.21.** Assegurar à Contratante, nos termos do artigo 19, inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008:
- 5.2.21.1** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações;
- 5.2.21.2** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.2.22.** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 6.1.** Efetuar o pagamento dentro das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 6.2.1.** A fiscalização será exercida no interesse do CRF-RJ e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica, jamais, em corresponsabilidade do CRF-RJ.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- 6.3. Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA às dependências do CRF-RJ para a execução dos serviços, quando necessário;
- 6.4. Notificar a CONTRATADA por escrito ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, dessa forma garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 6.5. Prestar informações e os esclarecimentos inerentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

- 7.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas desta contratação, a CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato, caso a CONTRATADA venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta, poderão ser aplicadas ao LICITANTE/CONTRATADO inadimplente as seguintes penalidades cominadas no artigo 87 da lei supracitada:
  - a) Advertência;
  - b) Multa na importância de 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de descumprimento parcial das obrigações assumidas;
  - c) Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de descumprimento total das obrigações assumidas;
  - c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global da proposta, por dia corrido de atraso da prestação dos serviços, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) dias de atraso;
  - d) Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;
  - e) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;
  - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pela CONTRATANTE.
- 7.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



- 7.1.2.** Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-RJ, em favor do licitante vencedor. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente;
- 7.1.3.** Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, o CRF-RJ poderá reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento. Após julgamento, em caso de provimento o valor controvertido retido será pago à recorrente e em caso de desprovimento o valor será incorporado ao patrimônio do CRF/RJ.
- 7.1.4.** São hipóteses de descumprimentos contratuais, mas não somente: fazer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não manter a proposta, não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, dentre outros a serem julgados pela CONTRATANTE.
- 7.2.** Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 7.2.1.** As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 09h30 às 17h30, em dias úteis, no Serviço de Administração CRF-RJ – Rua Afonso Pena, 115, CEP 20270-244, Rio de Janeiro/RJ.

A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Rio de Janeiro – CRF-RJ.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

- 8.1.** Constituem motivos para rescisão deste Contrato, durante sua vigência:
- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  - b) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de execução ou conclusão do serviço nos prazos estipulados;
  - c) o atraso injustificado no início dos serviços;
  - d) a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não prevista neste Contrato;
- f) o desatendimento às determinações regulares do funcionário ou preposto da CONTRATANTE designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de falhas na sua execução, observadas as anotações, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinado pela CONTRATANTE o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade, ou o falecimento do sócio-gerente subscritor do presente contrato mediante cláusula expressa no contrato social;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- k) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo referente a este Contrato;
- l) a supressão de serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação no valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- m) a suspensão de sua execução por ordem escrita do CONTRATANTE por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, repetidas suspensões que totalizem mesmo prazo, independente do pagamento de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes dos serviços objeto deste Contrato, ou parcelas desses já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- o) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO





**PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão do presente Contrato, durante sua vigência, poderá ser:**

- a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nas alíneas “a” à “k” e “o”;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicial, nos termos da legislação.

**9. CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. O Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, reserva-se o direito de anular a presente licitação a qualquer momento a seu critério exclusivo, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização.
- 9.2. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93.
- 9.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, conforme artigo 65 parágrafos 1º e 2º da mesma lei.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

- 10.1. O Foro do presente Contrato é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, com exclusividade.

E por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito e de justiça, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

CONTRATANTE  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Tania Maria Lemos Mouço - Presidente

EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES

EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ  
CNPJ: 33.661.414/0001-10

---

**CONTRATADA**

Nome(s) e assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is)

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

RG:

RG:

**EDITAL ELABORADO E  
CONFERIDO PELO SERVIÇO DE  
ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES**

**EDITAL CONFERIDO PELO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO**