



TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO:

1.1) Contratação de empresa especializada para:

Prestação de serviços técnicos no planejamento, organização e execução integral de concurso público, abrangendo a elaboração de edital, produção de provas, aplicação, correção, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados, análise e resposta a eventuais recursos, além de todas as demais atividades essenciais para a realização do certame. O objetivo é o provimento de cargos efetivos no quadro de funcionários do Conselho Regional de Odontologia de Sergipe – CRO/SE.

1.2) Os cargos a serem providos estão listados abaixo:

ITEM	CARGO	REQUISITO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	VAGAS
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO	GRADUAÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA	NÍVEL SUPERIOR	30 HORAS SEMANAIS	3.964,05	CADASTRO RESERVA
2	ANALISTA CONTÁBIL	GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE	NÍVEL SUPERIOR	30 HORAS SEMANAIS	4.504,61	CADASTRO RESERVA
3	ASSESSOR JURÍDICO	GRADUAÇÃO EM DIREITO	NÍVEL SUPERIOR	20 HORAS SEMANAIS	3.378,46	CADASTRO RESERVA
4	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	NÍVEL MÉDIO	40 HORAS SEMANAIS	2.642,71	02 + CADASTRO RESERVA
5	ASSISTENTE TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO	NÍVEL MÉDIO E CNH CATEGORIA B	NÍVEL MÉDIO	40 HORAS SEMANAIS	3.303,39	01 + CADASTRO RESERVA
Observação:		1) Benefícios: Além do salário também é ofertado através do acordo coletivo: A) vale alimentação; B) auxílio saúde; C) auxílio transporte ou vale transporte.				

2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1) A contratação de empresa especializada é necessária para garantir a correta execução do **OBJETO** deste **TERMO DE REFERÊNCIA**.



- 2.2) A complexidade e a importância desse processo exigem a participação de profissionais qualificados, que assegurem a transparência, a legalidade e a eficiência na execução das etapas do concurso.
- 2.3) Além disso, a contratação de uma empresa especializada visa garantir que todos os requisitos técnicos, logísticos e operacionais sejam atendidos com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, e de acordo com as normas vigentes, proporcionando a seleção adequada de candidatos para os cargos oferecidos.

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1) A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos relacionados à organização e aplicação do Concurso Público para provimento de vagas no quadro de pessoal do **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE – CRO/SE**.
- 3.2) A empresa contratada será responsável por todas as etapas do processo seletivo, abrangendo o **OBJETO** deste TERMO DE REFERÊNCIA, garantindo a realização de um concurso transparente, eficiente e em conformidade com as normas legais e administrativas vigentes.
- 3.3) A empresa deverá **elaborar as questões das provas de forma inédita**, respeitando o conteúdo programático e o nível de escolaridade exigido para os cargos.
- 3.4) Além disso, será responsável pela diagramação, impressão e distribuição das provas, assegurando que todos os materiais sejam produzidos com a qualidade necessária e entregues dentro dos prazos estabelecidos.
- 3.5) A logística de transporte seguro e organização dos materiais para aplicação das provas também estará sob a responsabilidade da contratada.
- 3.6) A contratada ainda será responsável pela coordenação de todas as etapas do concurso, incluindo a elaboração do cronograma, a organização do edital, a realização das inscrições dos candidatos e a aplicação das provas de maneira segura e eficiente, garantindo a integridade do processo.
- 3.7) A empresa CONTRATADA deve assegurar o sigilo absoluto das informações, desde o conteúdo das provas até os resultados, sendo



responsável pela correção das provas e pela divulgação dos resultados parciais e finais conforme o estipulado.

- 3.8) Com essa solução, busca-se garantir que todas as fases do concurso sejam executadas com o mais alto nível de competência, segurança e conformidade com a legislação, assegurando que o processo seletivo seja conduzido de forma clara, justa e eficaz.

4) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO:

4.1) METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

4.1.1) METODOLOGIA DO RECRUTAMENTO:

- 4.1.1.1) A ampla divulgação interna e externa será suporte metodológico para o processo de recrutamento.
- 4.1.1.2) A divulgação terá como base o maior número de informações possíveis sobre as características dos cargos que constará do Edital de abertura que regerá a realização do concurso.
- 4.1.1.3) O recrutamento efetivar-se-á nos termos estabelecidos pelo Edital do Concurso Público e conterá, no mínimo, as seguintes informações:
 - A) Inscrição – o prazo de inscrição deverá ser estipulado em comum acordo entre as partes envolvidas;
 - B) Exigências – o edital conterá as condições necessárias para inscrição, ou seja, nível, de escolaridade, documentação do candidato, entre outras;
 - C) Vencimento – nível de vencimento para as funções;
 - D) Vagas – número de vagas oferecidas;



E) Demais regras para a operacionalização do Concurso Público – sempre obedecendo às orientações legais como:

- inscrição dos candidatos com deficiência, reserva de vagas de cotistas, entre outros regramentos.

4.1.2) Metodologia da seleção:

4.1.2.1) A seleção deverá ser realizada através dos seguintes instrumentos:

- A) Prova Escrita Objetiva, através de questões que versem sobre temas a serem previamente definidos pelas equipes técnicas envolvidas;
- B) As Provas Escritas Objetivas deverão ser compostas por questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e elaboradas por bancas especializadas, de forma a compatibilizar os conhecimentos exigidos ao tempo viável para a realização das provas.
- C) Prova prática de condução de veículo, a qual avaliará habilidades de condução, direção defensiva, obediência às normas de trânsito em percurso pré-determinado e outras condições, conforme detalhamento contemplado no **ITEM – 4.3.1, deste TERMO DE REFERÊNCIA.**
- D) Todo o processo de elaboração dos itens:
- recebimento das questões;
 - revisão pedagógica;
 - diagramação;



- reprodução e lacração deverão ser desenvolvidas com vistas à extrema segurança e sigilo.
- E aqueles listados no **ITEM – 4.3**, deste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.2) DAS INSCRIÇÕES

- 4.2.1) As inscrições deverão ser abertas por prazo determinado, a ser oportunamente definido conforme o calendário do Concurso Público e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição em favor da CONTRATADA;
- 4.2.2) **Os valores das taxas de inscrição são aqueles previstos no ITEM – 9, deste TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 4.2.3) As isenções e/ou reduções da taxa de inscrição devem seguir as determinações legais, previstas em legislações MUNICIPAL (ARACAJU/SE), ESTADUAL (GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE) e FEDERAL (GOVERNO FEDERAL).

4.3) DAS ETAPAS

- 4.3.1) O Concurso Público compreenderá as seguintes **etapas**:

ITEM	ETAPA	CARGOS	RESPONSABILIDADE
1	PROVA OBJETIVA COM QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.	PARA TODOS OS CARGOS	DA EMPRESA VENCEDORA (CONTRATADA)
2	PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO, DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.	PARA TODOS OS CARGOS	DA EMPRESA VENCEDORA (CONTRATADA)
3	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO.	PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	DA EMPRESA VENCEDORA (CONTRATADA)

Página 5 de 18

Rua Vila Cristina, 589 – São José
Cep 49015-000 - Aracaju/SE
Fone: (79) 3214-3404

E-mails: crose@crose.org.br / secretaria@crose.org.br
Site: www.crose.org.br



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DE SERGIPE



4	PROVA PRÁTICA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO, A QUAL AVALIARÁ HABILIDADES DE CONDUÇÃO, DIREÇÃO DEFENSIVA, OBDIÊNCIA ÀS NORMAS DE TRÂNSITO EM PERCURSO PRÉ-DETERMINADO E OUTRAS CONDIÇÕES, DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO.	SOMENTE PARA O CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO	DA EMPRESA VENCEDORA (CONTRATADA)
---	---	--	-----------------------------------

4.3.2) Os requisitos exigidos para a investidura serão comprovados quando da convocação para a posse do candidato, em processo admissional específico.

4.4) DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

4.4.1) As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa;

4.4.2) Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da empresa CONTRATADA;

4.4.3) O material de aplicação das provas deverá estar devidamente acondicionado e lacrado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas;

4.4.4) Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;

4.4.5) A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados do concurso.

4.5) DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1) As provas escritas deverão ser realizadas no prazo de até **60 (sessenta) dias** após a assinatura do contrato.



4.5.2) Para as demais fases do cronograma de execução do concurso será estabelecido cronograma por acordo entre as partes.

4.5.3) A conclusão de todo o concurso, incluindo todas as etapas, deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) meses** a partir da assinatura do contrato.

4.6) DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

4.6.1) Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;

4.6.2) A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos, equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone (call center), sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

4.6.3) A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu site e através do e-mail cadastrado pelo candidato, todas as informações de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição e o cargo correspondente;

4.6.4) Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA o local de provas por número de inscrição, CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no e-mail cadastrado no momento da inscrição.

4.7) DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, ENCARGOS, IMPOSTOS, RESPONSABILIDADE PELOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E OUTROS

4.7.1) A **CONTRATADA** arcará com todas as despesas, como:

A) decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização;



- B) de transporte de todo o material relativo ao concurso;
- C) de taxas e tarifas bancárias de qualquer espécie;
- D) de encargos, impostos;
- E) a empresa **CONTRATADA deverá fornecer locais adequados para a aplicação de todas as provas, com infraestrutura adequada para permitir a boa locomoção física e facilidades de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida. Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de ARACAJU, Estado de SERGIPE;**
- F) e outras despesas inerentes ao **OBJETO** deste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.8) DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 4.8.1) A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.
- 4.8.2) A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA, protocolado na sede da CONTRATANTE ou em local por ela definido, podendo ser também eletronicamente.
- 4.8.3) As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE.

4.9) DO PAGAMENTO

- 4.9.1) O pagamento será realizado pelo próprio candidato, não cabendo ao Conselho Regional de Odontologia de Sergipe – CRO/SE



responder por qualquer ônus em função da realização do concurso público.

4.10) CARGOS:

- 4.10.1) Estão devidamente listados no **ITEM – 1.2**, deste TERMO DE REFERÊNCIA.

5) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE – CRO/SE):

- 5.1) Comunicar a empresa CONTRATADA de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
- 5.2) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- 5.3) Fornecer, à CONTRATADA, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato;
- 5.4) Fiscalizar a execução do contrato, aprovar o Edital bem como homologar o concurso;
- 5.5) Proceder a publicação dos atos oficiais;

6) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1) Caberá à CONTRATADA realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação pertinente e das seguintes disposições, observando a Ordem de Serviço emitida pelo Conselho Regional de Odontologia de Sergipe (CONTRATANTE), com os cargos específicos.
- 6.2) Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.



- 6.3) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 6.4) Designar responsáveis pela instauração e condução do certame.
- 6.5) Elaborar o Edital do Concurso Público, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual, **com a anuência da CONTRATANTE**.
- 6.6) Apresentar à CONTRATANTE, dentro dos prazos a serem estabelecidos em cronograma elaborado conjuntamente, as relações de candidatos aprovados e classificados no certame.
- 6.7) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 6.8) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.
- 6.9) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- 6.10) Solicitar a prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- 6.11) Adequar seus procedimentos e regulamentos às leis e decretos MUNICIPAL (ARACAJU/SE), ESTADUAL (SERGIPE) e FEDERAL.
- 6.12) Caberá à **CONTRATADA**, dentre outros:
- 6.12.1) Deferir e indeferir as inscrições;
- 6.12.2) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;



- 6.12.3) Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
- 6.12.4) Prestar informações sobre o certame;
- 6.12.5) Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- 6.12.6) Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno o suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas.
- 6.12.7) O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).
- 6.12.8) Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.
- 6.12.9) Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos
- 6.12.10) Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso.
- 6.12.11) **A CONTRATADA deverá fornecer locais adequados para a aplicação de todas as provas, com infraestrutura adequada para permitir a boa locomoção física e facilidades de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida.**
- 6.12.12) **A CONTRATADA deverá fornecer toda a estrutura para realização da PROVA PRÁTICA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO, precisamente, para o CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO. Entre essa estrutura está o veículo, o avaliador, enfim, toda estrutura.**



6.12.13) **Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de ARACAJU, Estado de SERGIPE.**

7) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1) A empresa contratada deve ser especializada na área de execução de serviços relacionados a concursos públicos, com experiência comprovada na organização e aplicação de processos seletivos.
- 7.2) A contratada deverá possuir e comprovar idoneidade ética e profissional, bem como estar regularizada fiscal, trabalhista e previdenciariamente, atendendo todos os requisitos legais exigidos para a contratação com a Administração Pública.
- 7.3) A empresa também deverá cumprir as condições estabelecidas **no Estudo Técnico Preliminar - ETP, neste Termo de Referência, no Contrato e em demais documentos anexos ou acessórios que integraram o processo de planejamento e contratação.**
- 7.4) A contratada será responsável por todas as despesas associadas a encargos trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas, custos de mão de obra, materiais, equipamentos e outros custos necessários à execução dos serviços contratados.
- 7.5) A contratada deverá empregar, exclusivamente, profissionais técnicos especializados e habilitados, que possuam as qualificações indispensáveis para o adequado exercício das funções relacionadas ao objeto deste contrato.
- 7.6) A contratada deverá garantir total sigilo sobre as provas do concurso público, sujeitando-se às penalidades legais em caso de descumprimento.
- 7.7) Também deverá conservar as folhas de respostas dos candidatos pelo prazo de validade do concurso público e manter-se em conformidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições que fundamentaram sua habilitação/qualificação na fase de licitação.
- 7.8) Além dos requisitos mencionados, são obrigações adicionais da contratada:
 - A) Elaboração do conteúdo programático para as funções do Concurso Público, de acordo com as especificações do cargo;



- B) Criação de questões inéditas, alinhadas ao nível de escolaridade e atribuição do cargo, com profissionais qualificados para elaboração de itens;
 - C) Desenvolvimento de um cronograma geral para a execução de todas as etapas do concurso;
 - D) Disponibilização, por meio eletrônico, de plataforma para realização das inscrições, bem como confecção de guias de recolhimento ou boletos para pagamento;
 - E) Elaboração de edital detalhado, contendo as inscrições deferidas, escolha da data e horário de aplicação das provas;
 - F) Planejamento, aplicação e correção das provas;
 - G) Emissão de listagens com resultados parciais e finais do concurso público;
 - H) Análise de recursos interpostos por candidatos, conforme as normativas do concurso;
 - I) Elaboração do relatório final do concurso, para homologação pelo CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE – CRO/SE.
 - J) **A CONTRATADA deverá fornecer locais adequados para a aplicação de todas as provas, com infraestrutura adequada para permitir a boa locomoção física e facilidades de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida.**
 - K) **A CONTRATADA deverá fornecer toda a estrutura para realização da PROVA PRÁTICA DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO, precisamente, para o CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO. Entre essa estrutura está o veículo, o avaliador, enfim, toda estrutura.**
 - L) **Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de ARACAJU, Estado de SERGIPE.**
- 7.9) A contratada deverá garantir que todos os serviços sejam realizados com o mais alto nível de qualidade e dentro dos prazos estabelecidos,



assegurando que o processo seletivo seja conduzido de maneira transparente, eficiente e em total conformidade com a legislação vigente.

8) FORMA DE CONTRATAÇÃO:

8.1) Para a seleção do fornecedor, será adotada:

- **FORMA: DISPENSA DE LICITAÇÃO.**
- **BASE LEGAL: ART. 75, INCISO – XV, DA LEI Nº 14.133/2021.**
- **INSTITUIÇÃO ESCOLHIDA PELO CRO/SE: INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ 31.922.353/0001-72 (CONTRATADA), conforme detalhamento constante no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP.**

9) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1) O **INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ 31.922.353/0001-72** assim declarou em sua PROPOSTA DE PREÇO:



5. VALOR DA PROPOSTA

O **Instituto Consulplan** compromete-se a executar as atividades relacionadas nesta proposta, suportando todos os custos e despesas decorrentes de sua consecução, nos seguintes termos:

Nível de escolaridade	Valor unitário por candidato
Nível Superior	R\$ 79,00 (setenta e nove reais)
Nível Médio/Técnico	R\$ 78,00 (setenta e oito reais)

- OUTRAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- A Contratante deverá:
 - Realizar as publicações em meio oficial, em formato de extrato, considerando que o Instituto Consulplan não possui legitimidade para submissão das matérias de competência e em nome do CRO/SE;
 - Realizar as reuniões entre o Instituto e a Comissão de forma on-line.
- Por se tratar de receita pública e conforme determina a legislação tributária e a Súmula 214-TCU, a taxa de inscrição deverá ser recolhida em conta do CRO/SE. Eventuais tarifas bancárias decorrentes desta atividade serão incluídas na taxa de inscrição a ser paga pelos candidatos, não gerando ônus para as partes. Caso se decida pelo recolhimento em conta do Instituto, considerar R\$ 5 a mais em cada nível de escolaridade.
- Esta proposta contempla a realização de entrevista de heteroidentificação de candidatos que se autodeclararem negros, indígenas e quilombolas, bem como a avaliação da condição de pessoa com deficiência. Tais procedimentos serão realizados em formato eletrônico/telepresencial e conforme permite a legislação vigente.

9.2) Como pode ser evidenciado no **ITEM – 9.1**, deste TERMO DE REFERÊNCIA, o CRO/SE não pagará qualquer quantia ao **INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ 31.922.353/0001-72**.

9.3) Destaque-se que os valores de inscrição previstos no **ITEM – 9.1**, deste TERMO DE REFERÊNCIA, estão de acordo com o praticado no mercado, conforme detalhamento abaixo:

A) CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SERGIPE – CREA/SE

VALOR DA INSCRIÇÃO – NÍVEL SUPERIOR: R\$ 140,00

FONTE: <https://novo.ibgpconcursos.com.br/concurso.jsp?cod=540>

B) ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO MATO GROSSO DO SUL

VALOR DA INSCRIÇÃO – NÍVEL MÉDIO: R\$ 140,00

VALOR DA INSCRIÇÃO – NÍVEL SUPERIOR: R\$ 180,00

FONTE: <https://www.concursosfcc.com.br/>



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DE SERGIPE



C) PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ - CE

VALOR DA INSCRIÇÃO – NÍVEL SUPERIOR: R\$ 150,00

FONTE:

<https://consulpam.com.br/index.php?menu=concursos&acao=ver&id=769>

D) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAÍSO DAS ÁGUAS – SAAE – MATO GROSSO DO SUL

VALOR DA INSCRIÇÃO – NÍVEL MÉDIO: R\$ 115,00

FONTE: <https://www.fundacaofafipa.org.br/informacoes/4130/>

- 9.4) Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos necessários para realizar os serviços, inclusive, os custos com ISENÇÕES e/ou REDUÇÕES de TAXAS, LOCAIS DE PROVA e todos os outros previstos no:

A) ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP; e

B) Neste TERMO DE REFERÊNCIA.

10)ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1) **Trata-se de contratação na qual não haverá dispêndio de recursos por parte do CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SERGIPE – CRO/SE, vez que a VENCEDORA (CONTRATADA) será remunerada pelo valor das inscrições.**

11)DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1) Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 11.2) A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

12)VIGÊNCIA

- 12.1) O CONTRATO terá validade de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de assinatura.



13) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 13.1) Conforme **Estudo Técnico Preliminar – ETP**.

14) DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1) O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar em sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

15) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 15.1) O Instituto CONSULPLAN de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social – CNPJ 31.922.353/0001-72 comprovou que possui:
- A) Habilitação Jurídica;
 - B) Habilitação Técnica;
 - C) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;
 - D) Habilitação Econômica e Financeira;
- 15.2) As comprovações acima foram devidamente dissecadas no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, ITEM – 6.7**.

16) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, F, DA LEI Nº 14.133/2021):

- 16.1) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 16.3) **Preposto**
- 16.3.1) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



- 16.3.2) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3.3) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 16.3.4) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.3.5) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 16.3.6) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 177 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Aracaju/SE, data das assinaturas eletrônicas 2026.

ERICKSON PALMA Assinado de forma
SILVA digital por ERICKSON
PALMA
SILVA

ERICKSON PALMA SILVA
TESOUREIRO/CRO-SE

Assinado via SISDOC
LOURDES BEATRIZ FREITAS DE OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA Nº 22/2025

Anexos Assinaturas Eletrônicas:

Página 18 de 18

Rua Vila Cristina, 589 – São José
Cep 49015-000 - Aracaju/SE
Fone: (79) 3214-3404

E-mails: crose@crose.org.br / secretaria@crose.org.br
Site: www.crose.org.br