



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

CPL/SGPA

1384

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022

Processo Licitatório nº 03/2022-PMO/SGPA

OBJETO: Contratação de empresa na prestação de serviços técnicos especializados objetivando a revisão e a implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, dos Agentes de Trânsito e Transporte e da Guarda Civil Municipal, do Grupo Operacional Técnico Administrativo, incluindo elaboração de proposta de programa de avaliação periódica de desempenho do seu corpo funcional, bem como proceder à revisão, adequação e atualização da Lei Complementar nº 01/90 e Lei nº 5.615/2008, para a Prefeitura Municipal de Olinda – PE, conforme condições e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO (GLOBAL)

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir de 03/06/2022, às 15:00

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15/06/2022, às 09:00

INÍCIO DA SESSÃO: 15/06/2022, às 10:00

SISTEMA ELETRÔNICO:
BANCO DOBRASIL – Cód: 942884

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:
MARISE CAVALCANTI DE MELO
Pregoeira

E-mail: cpl_olinda@hotmail.com
Fone/Fax: 3439-3165- R. 232 – FAX/FONE: 3439-3593
Endereço: Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro Olinda/PE –
CEP 53.010-230

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, cujo secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio www.licitacoes-e.com.br.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2022(Processo licitatório nº 03A/2022 – PMO/SGPA)

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por meio da Pregoeira Marise Cavalcanti de Melo, designada pela Portaria nº 111/2021-SGPA, de 24 de junho de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO (GLOBAL), para execução indireta, sob REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Recebimento de Propostas: A partir de 03/06/2022, às 11:00**Abertura das Propostas:** 15/06/2022, às 09:00**Início da Disputa:** 15/06/2022, às 10:00**Local:** Portal do Banco do Brasil S/A (www.licitacoes-e.com.br)**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa na prestação de serviços técnicos especializados objetivando a revisão e a implementação de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, dos Agentes de Trânsito e Transporte e da Guarda Civil Municipal, do Grupo Operacional Técnico Administrativo, incluindo elaboração de proposta de programa de avaliação periódica de desempenho do seu corpo funcional, bem como proceder à revisão, adequação e atualização da Lei Complementar nº 01/90 e Lei nº 5.615/2008, para a Prefeitura Municipal de Olinda – PE, conforme condições e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 195.525,09 (cento e noventa e cinco mil, quinhentos e vinte e cinco reais e nove centavos).

2.2. As despesas para atender as obrigações decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária na classificação assim discriminada: **Ação:** 8.014; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39; **Fonte:** 1500; **Programa:** 7.014; **Subação:** 001.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Compras do Banco do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro na instituição bancária provedora do sistema (Banco do Brasil) deverá ser feito no sítio www.licitacoes-e.com.br, para fins de obter a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas.

3.2.1. A efetivação do credenciamento do pretendo licitante junto ao provedor do sistema não é de responsabilidade do Município de Olinda, devendo aquele adotar, sob sua única e exclusiva

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

responsabilidade, as medidas preventivas necessárias para garantir o cumprimento de tal condição de participação.

3.2.2. Recomenda-se:

3.2.2.1. A leitura da "Cartilha do Fornecedor", disponível no site <http://www.licitacoes-e.com.br>, no link "Ajuda", para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao manuseio do sistema; e

3.2.2.2. Que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame, de modo a evitar eventuais dificuldades de acesso ao sistema para registro tempestivo da proposta comercial. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de disputa de preços na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular junto ao Sistema *Licitações-e*.

4.1.1. Os licitantes deverão portar chave e senha de acesso para utilizar o sistema.

4.2. **Não poderão participar** desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.2.4. Estrangeiros que não funcionem no país;

4.2.5. Que estejam sob decretação judicial de falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5.1. Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993 (Ac. 8.271/2011-2ª Câ. TCU DOU de 04.10.2011).

4.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU/Plenário);

4.2.7. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo, ou sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade Contratante ou responsável desta licitação.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49;

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.8. Que os sócios da empresa (proponente) ou o profissional autônomo (se for o caso) não são cônjuges/companheiros ou possuem grau de parentesco de 1º, 2º ou 3º graus com os colaboradores e servidores da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Olinda (Súmula Vinculante 13/STF).

4.4. Não existindo campo próprio do sistema eletrônico para assinalação de todas as declarações mencionadas no item anterior, fazer constá-las na Proposta Comercial de preços, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do *Licitações-e*, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a data designada para abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a documentação de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.1.2. Prazos de execução e de vigência do contrato. Na ausência destas indicações, prevalecerão os prazos estabelecidos neste Edital.

6.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e dos demais documentos técnicos elaborados pela Administração.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do Modelo da Proposta ou da Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.5. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe neste Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá respeitar o valor mínimo de redução entre o lance do fornecedor e o melhor lance.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO (GLOBAL).

7.19. Caso o licitante não apresente lance, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Se o licitante que apresentou lance mais vantajoso não se enquadrar no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, o(a) Pregoeiro(a) deverá verificar se existem Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que apresentaram propostas iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, o que se caracteriza como empate, para que lhes seja assegurado direito de preferência à contratação.

7.20.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, dentro do intervalo estabelecido no "subitem 7.20" deste Edital, será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela originariamente considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

7.20.2. Se não for oferecida nova proposta nos termos do subitem anterior, serão convocadas as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita no "subitem 7.20" deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito de preferência.

7.20.3. Na hipótese de nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte apresentar nova proposta de preço inferior à proposta mais bem classificada, será considerada vencedora do certame o licitante que apresentou proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.20.4. O disposto no "subitem 7.20" deste Edital somente se aplicará quando a oferta classificada em primeiro lugar não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

7.20.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.20 deste Edital, será

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.22.1. Produzidos no País;

7.22.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.22.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24.2. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, de acordo com o "subitem 6" deste Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.3. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, observado o disposto no art. 44, do Decreto Municipal n.º 042/2020.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP: 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Assessoria do Município
Guilherme do Nascimento
Chefe de Gabinete
Visto

- 8.2. A proposta a ser encaminhada deverá conter os elementos indicados no "subitem 6" deste Edital
- 8.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:
- 8.4.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresente preço manifestamente inexequível;
 - 8.4.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no "item 9.4" do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.7. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 43, §2º do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.1. É facultado o(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
 - 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contêm as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço.

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

8.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital, nos termos do art. 43 do Decreto Municipal nº 042/2020.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, órgão vinculado ao Poder Judiciário Nacional (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php);
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.1. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

Procuradoria do Município
Guilherme dos Santos
Chefe do Consultivo
Visto

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema *Licitações-e*, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e técnica.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista neste edital, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no *Licitações-e* até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do *Licitações-e* para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 48, §2º, do Decreto Municipal 042/2020.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 48, §1º, do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de inabilitação.

9.3.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da eleição de seus administradores.

9.8.2. 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.

9.8.3. Em se tratando de Sociedades por Ações: publicações no Diário Oficial do seu respectivo Estatuto Social em vigor, acompanhadas do documento comprobatório de eleição de seus administradores.

9.8.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.9.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.9.8. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10. Qualificação Técnica

9.10.1. Comprovante de que possui em seu quadro pelo menos um profissional que tenha habilitação legal para o desempenho das funções, com registro em Conselho Profissional, e que tenha trabalhado em projeto(s) voltado(s) para a elaboração de planos de cargos e salários pelo período mínimo de 02 (dois) anos e/ou em 05 (cinco) projetos na área, sob pena de desclassificação, quando, então, será chamado o próximo licitante.

9.10.2. A experiência de que trata a condição anterior deverá ser comprovada mediante a apresentação de curriculum do profissional, carteira de trabalho, contrato de trabalho, comprovante de inscrição em Conselho profissional, e/ou outros documentos congêneres.

9.10.3. Atestado de Capacidade Técnica – no mínimo 01 (um), em papel timbrado do emitente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter executado ou estar prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto da licitação.

9.10.4. Entende-se como atividades compatíveis, para efeito de qualificação técnica para execução do objeto, a elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, em empresas públicas ou privadas e elaboração de propostas de revisão, adequação e atualização de Leis e/ou Decretos.

9.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

9.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos documentos.

9.15. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação/desclassificação, conforme disposto no art. 48, §3º da Lei nº 8.666/1993.

9.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital e o atendimento aos requisitos da prova de conceito, o licitante será declarado vencedor.

9.17. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

9.18. Para fins de análise da documentação de habilitação, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do arrematante deverá ser encaminhada no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Estar em conformidade com as exigências do "Item 6" deste Edital e seus subitens.

10.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.3. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o Anexo III deste instrumento convocatório.

10.1.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global do lote em algarismos e por extenso, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/ 1993.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. As especificações dos serviços a serem prestados, as etapas, a metodologia e o cronograma das atividades, prazos e percentual de desembolso estão disciplinados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante participante do certame, poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação– TCU Ac. 520/2014-Plenário, "item 9.5.1").

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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 igual tempo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do art. 49, § 1º, do Decreto Municipal nº 042/2020.

12.3. As razões de recurso serão dirigidas à autoridade superior competente, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-las subir, devidamente informadas, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em igual prazo, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, a teor do que dispõe o art. 109, § 4º da Lei nº 8.666/1993.

12.3.1. Os recursos poderão ser encaminhados ainda por via eletrônica, no prazo indicado neste Edital, através do seguinte endereço: cpl_olinda@hotmail.com.

12.3.2. O envio de recurso por via eletrônica deverá ser feito através de documento digitalizado, com a devida visualização da assinatura de quem o subscreve.

12.3.3. No momento da interposição do recurso, o recorrente deverá fazer prova de que o seu subscritor possui poderes necessários de representação, sendo dispensada a juntada de documentos que já instruem o processo.

12.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no *Licitações-e*, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO TERMO ADITIVO

15.1. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do órgão contratante, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado em igual prazo, a contar da data de seu recebimento.

15.1.2. O prazo previsto no "item 15.1" poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no "item 15.1", acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

15.3. A contratação será precedida da inscrição da licitante no Cadastro Municipal e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

15.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.4.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

Procuradoria
Geral de Licitação
Chefe do Consultivo
Viso

15.5. O contrato oriundo dessa licitação terá vigência por 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e havendo disponibilidade orçamentária, nas hipóteses previstas no artigo 57, §1º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

15.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.7. O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma.

16. DO REAJUSTE

16.1. O valor do Contrato será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, contados da data da proposta, considerando a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei Nº 9.069/95.

16.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da proposta de preços e, ocorrendo a hipótese de prorrogação, por período que ultrapasse a periodicidade de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste de preço mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = PO \{ (I1/I0) - 1 \},$$

Onde:

R = Valor do Reajuste;

PO = Valor do preço básico a ser reajustado;

I1 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta;

I0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da Proposta.

16.3. Na hipótese de não ser ainda conhecido o I1, deve-se utilizar o último índice conhecido, devendo a complementação ou ressarcimento ocorrer em mediação posterior.

16.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A CONTRATADA obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações, constantes do Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente às Comissões dos PCCVs e Legislação, quaisquer ocorrências quanto à execução dos serviços, para anotação e adoção das medidas cabíveis.

18. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATAÇÃO

18.1. A gestão e fiscalização e controle da contratação consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

18.2. O gestor e o fiscal do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou adotar medidas que viabilizem a aplicação de sanções quando verificar um vício contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

18.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

18.3.1. Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

18.3.2. Os recursos humanos colaboradores, em função da quantidade e disponibilidade exigidas;

18.3.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

18.3.4. Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

18.3.5. Consultar a regularidade fiscal da CONTRATADA.

18.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

18.5. À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.

18.6. A Assistência da gestão e fiscalização da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços.

18.7. Exigir a apresentação juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,

b) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

d) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, constatada através de consulta ao site da Justiça do Trabalho (TST).

18.8. Os representantes da CONTRATANTE deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.9. Os representantes da CONTRATANTE deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 67, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

18.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado de conformidade com o Cronograma, constante no "subitem 6.1" do Termo de Referência, após a apresentação da nota fiscal/fatura, em 02 (duas) vias, contendo o detalhamento dos serviços executados, devidamente atestada pelo setor competente.

20.2. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, do FGTS e CNDT.

20.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo colaborador competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais utilizados.

20.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

20.5.1. não produziu os resultados acordados;

20.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

20.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.6.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

20.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Olinda – PE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

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

$I = \frac{TX + 100}{365}$

365

TX = Porcentual da taxa anual = 6%

$I = \frac{6 + 100}{365}$

365

$I = 0,00016438$

20.8. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, c/co art. 54 do Decreto Municipal nº 042/2020 e com os Decretos Municipais nº 213/2002 e nº 120/2011.

21.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à Contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, no endereço indicado no "subitem 24.9" deste Edital, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

22.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Municipal nº 042/2020.

22.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

22.3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no subitem 24.9 deste Edital.

22.3.2. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Edital e seus anexos.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste 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 dias de expediente na Administração.

Coordenadora do Município
Gabriete do Socorro
Chefe do Consultivo
Visto

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

24.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal de Compras Eletrônicas do Banco do Brasil S/A, sito www.licitacoes-e.com.br, ou poderá ser lido e/ou obtido através do endereço eletrônico cpl_olinda@hotmail.com, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas.

24.10. Fica eleito o Foro da Comarca do Olinda para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

24.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos, a saber:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Contrato

ANEXO III – Modelo da Proposta de Preços

Olinda/PE, ___ de _____ de 2022.

MILENA MARIA NASCIMENTO GONZAGA
Secretária de Gestão de Pessoas e Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – PCCV, DOS AGENTES DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DO GRUPO OPERACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – GOTA, INCLUINDO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SEU CORPO FUNCIONAL, BEM COMO PROCEDER A REVISÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 01/90 E LEI Nº 5615/2008, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – PE.

1.1.1 O Quadro de Pessoal dos Agentes de Trânsito e Transporte é composto por 105 (cento e cinco) vagas para servidores públicos.

1.1.2 O Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal é composto por 214 (duzentos e quatorze) vagas para servidores públicos.

1.1.3 A Lei Complementar Nº 01/1990, institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, inclusive da Administração Indireta, compreendendo Autarquias e fundações Públicas do Município de Olinda, tendo sua última alteração em 30/11/2017.

1.1.4 A Lei Nº 5615/2008, institui o Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos (PCCV) do Poder Executivo Municipal, tendo sua última alteração na data de 30/08/2017.

1.1.5 Os PCCVs das Categorias, bem como as revisões, adequações e atualizações das Leis deverão atender as necessidades e os objetivos estratégicos e a capacidade orçamentária do Município de Olinda – PE, assim como observar as práticas e metodologias reconhecidas de mercado e o formato e os padrões exigidos pela legislação vigente para sua aprovação no órgão competente.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Um Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV se constitui como instrumento relevante de gestão que deve contemplar princípios fundamentais, tais como flexibilidade, mobilidade funcional, motivação profissional e racionalidade administrativa que promovam o estímulo ao desenvolvimento pessoal e profissional, assim como propicie oportunidades de progressão e promoção funcional, atendendo a níveis de proficiência técnica requeridas pela instituição.

Além disso, constitui-se como instrumento para definição das políticas de remuneração, normatizando internamente os critérios para progressão remuneratória de cargos, devendo, ainda, ser capaz de desdobrar políticas que visem o desenvolvimento capacitação, valorização e reconhecimento dos colaboradores públicos, eliminando as incoerências e distorções que possam causar desequilíbrios salariais ou insatisfações.

Assim, um Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV para a Prefeitura Municipal de Olinda deverá apresentar uma estrutura de cargos e remuneração compatíveis com as diretrizes estabelecidas para as

categorias e subsidie políticas de atração, retenção, desenvolvimento e capacitação de profissionais, bem como valorização e reconhecimento dos colaboradores públicos.

Tanto a Lei do Regime Jurídico Único, como a que institui o PCCV, do Município de Olinda – PE, são atos normativos editados anos atrás, não tendo acompanhado a evolução da legislação brasileira voltada ao Direito Público, e em especial as emendas incorporadas ao texto constitucional. Algumas alterações esparsas foram promovidas, porém sem atender com a amplitude necessária de evolução da legislação municipal. Diante deste quadro, a ideia é promover a alteração de tais atos normativos municipais, de extrema importância para a Municipalidade, a fim de que os agentes políticos e munícipes possam contar com uma legislação atualizada.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA compreenderão:

3.1.1 Análise de Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCVs para os Agentes de Trânsito e Transporte e para a Guarda Civil Municipal da Prefeitura de Olinda – PE, com uso de metodologia técnica reconhecida e validada pelo mercado, compreendendo:

a) Planejamento do projeto para realização dos trabalhos de implementação dos PCCVs das Categorias;

b) Diagnóstico situacional, com realização de levantamentos e análise da estrutura organizacional, dentre outros, pesquisa salarial com base no quadro de colaboradores, contemplando o estudo de práticas de concessão de benefícios;

c) Elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV das Categorias, constando:

I - Descrição dos cargos efetivos, com delimitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a cada cargo;

II - Definição das competências técnicas e comportamentais e requisitos para o exercício dos cargos efetivos;

III - Definição das políticas e procedimentos de progressão salarial e promoção nas classes de cargos e nas carreiras;

d) Avaliação do equilíbrio da estrutura de remuneração da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, com o meio externo, principalmente em relação aos Conselhos correlatos;

e) Estabelecimento de uma Política de Remuneração eficiente, atual, atrativa e com foco no planejamento de carreira;

f) Implementação dos novos PCCVs, incluindo treinamento das Comissões dos PCCVs das Categorias e do setor de Recursos Humanos, visando subsidiar todos os processos relacionados à implementação dos PCCVs e definição do plano de comunicação interna;

g) Estabelecimento de programa de verificação e avaliação periódica do desempenho dos servidores - Avaliação de Desempenho, dos efetivos e em período de experiência.

3.1.2 Desenvolvimento da revisão, adequação e atualização da Lei Complementar Nº 01/1990 e Lei Nº 5615/2008, com uso de metodologia técnica reconhecida e validada pelo mercado, compreendendo:

3.1.2.1 Lei Complementar Nº 01/1990:

- a) Análise da Legislação atual;
- b) Elaboração de diagnóstico com indicação dos ajustes necessários;
- c) Preparação de Relatórios intermediários, se necessário e/ou quanto exigido, para discussão com a Comissão Interna;
- d) Preparação de minuta de Projeto de Emenda à Lei Orgânica com as alterações, inclusões, exclusões e sugestões a serem apresentadas além de revisão gramatical;
- e) Reuniões de avaliação a serem previamente agendas visando à aferição das etapas;
- f) Apresentação da Minuta finalizada para aprovação da Comissão e da Prefeitura Municipal de Olinda – PE;
- g) Assessoria e Consultoria permanente durante toda execução dos trabalhos.

3.1.2.2 Lei Nº 5615/2008:

- a) Análise da norma em vigor;
- b)
- c) Retirar da Lei as normas referentes aos servidores: Agentes de Trânsito e Transporte e Guarda Municipal do Município de Olinda, que terão seus próprios PCCVs;
- c) Elaboração de diagnóstico, considerando as necessidades específicas do Legislativo, bem como as alterações constitucionais, infraconstitucionais e a Lei Orgânica Municipal;
- d) Preparação de Relatórios para discussão com os técnicos designados pela Contratante;
- e) Preparação de minuta com as alterações e sugestões a serem apresentadas;
- f) Reuniões de avaliação a serem previamente agendas visando à aferição das etapas;
- g) Apresentação da Minuta finalizada para aprovação da Comissão das Categorias e da Prefeitura Municipal de Olinda – PE;
- h) Assessoria e Consultoria permanente durante toda execução dos trabalhos.

4. ETAPAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os trabalhos serão realizados em etapas sequenciadas, sendo que a passagem de uma etapa para a seguinte se condiciona a aprovação dos serviços referentes à etapa anterior pelas Comissões do PCCV e da Legislação, da Prefeitura Municipal de Olinda – PE. As etapas serão as seguintes:

4.1 Etapa 1: Planejamento do projeto

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

4.1.1 Especificar, de maneira clara e objetiva, cada etapa do projeto, recursos a serem utilizados, responsabilidade técnica, prazo para execução de todas as atividades, conforme definidos no item 6, do presente Termo de Referência, e entrega dos produtos previstos na contratação, que serão definidos em conjunto com as Comissões das Categorias, por meio de cronograma contendo principais marcos.

4.1.2 Na conclusão desta etapa o relatório será entregue em meio eletrônico e papel, no prazo estabelecido no item 6, do presente Termo de Referência, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, pareceres técnicos e outros documentos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação das Comissões do PCCV e da Legislação, da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

4.2 Etapa 2: Diagnóstico

4.2.1 Esta etapa compreende a realização de levantamentos, diagnósticos e pesquisa salarial, com abordagem teórico-conceitual, de forma a alinhar o desenho da política de remuneração com os serviços, cultura organizacional e necessidades da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, bem como o alinhamento da legislação em vigor com as Leis retromencionadas;

4.2.2 Constituem serviços desta etapa:

4.2.2.1 Análise da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Olinda – PE: natureza da Prefeitura Municipal de Olinda – PE e sua sujeição às normas e legislação vigentes (em especial a de provimento de pessoas, do regime jurídico único e dos PCCVs), modelo de gestão, estratégias, modelo de operação, desafios, fatores críticos, cultura organizacional, cargos e remunerações existentes, atividades propostas para cada área, política de gestão de pessoas da Prefeitura e outros pontos julgados relevantes e pertinentes para o trabalho de diagnóstico.

4.2.2.2 Pesquisa salarial nos Conselhos Regionais de Fiscalização de Profissão Regulamentadas e Convenções Coletivas de Trabalho do Estado e do Município de Olinda, bem como de atividades correlatas de outros municípios, para levantamento das práticas de concessão de benefícios e, também, da pesquisa da legislação a respeito do regime jurídico único e PCCVs das Categorias.

4.2.2.3 Esta etapa deverá ser concluída e o relatório de diagnóstico, contendo a análise dos dois subitens anteriores (4.2.2.1 e 4.2.2.2), será entregue em meio eletrônico e papel, no prazo estabelecido no item 6, do presente Termo de Referência, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação das Comissões do PCCV e da Legislação, da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

4.2.2.4 Apresentação presencial dos resultados do diagnóstico às Comissões dos PCCVs e da Legislação, da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, e demais interessados.

4.3 Etapa 3: Apresentação dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCVs e Minutas da revisão, adequação e atualização da Legislação sobredita.

4.3.1 Nesta etapa a contratada deverá formular os PCCVs para a Prefeitura Municipal de Olinda – PE, alinhado às melhores práticas do mercado e às necessidades da mesma de estabelecer uma moderna política

salarial que promova atração, retenção e motivação de pessoas, tendo por diretriz a gestão por competências e formular os arcahouços da Lei Complementar e do PCCV de Olinda.

4.3.2 Esta etapa compreende:

- a) Desenho e proposição da estrutura de cargos e carreiras adequada as atividades, da categoria, cultura e natureza jurídica da Prefeitura Municipal de Olinda – PE;
- b) Elaboração das descrições de cargos, com suas respectivas atribuições, deveres, responsabilidades, requisitos para provimento e competências técnicas e habilidades exigidas para sua ocupação;
- c) Definição das políticas de carreiras com critérios de admissão, progressão funcional e promoção;
- d) Estrutura de remuneração e tabela salarial, acompanhada de proposta de benefícios;
- e) Integração da proposta de PCCV com a estrutura de cargos, apontando estratégia global de remuneração;
- f) Mapeamento e definição das competências técnicas e comportamentais dos cargos efetivos;
- g) Especificação dos procedimentos operacionais;
- h) Plano de Comunicação (divulgação e sensibilização interna);
- i) Estrutura final das revisões, adequações e atualizações da Lei Complementar Nº 01/1990 e Lei Nº 5615/2008.

4.3.3 A proposta do PCCV deverá vir acompanhada das seguintes entregas:

- a) Treinamento da Comissão do PCCV da Prefeitura Municipal de Olinda – PE e do responsável pelo setor de Recursos Humanos, visando subsidiar todos os processos relacionados à implementação do PCCV;
- b) Treinamento da Comissão do PCCV e do responsável pelo setor de Recursos Humanos, nos processos relacionados à implementação, aprovação e acompanhamento do PCCV;
- c) Definição das formas de acompanhamento, manutenção, gerenciamento e avaliação das atividades institucionais; e
- d) Impacto financeiro decorrente da implementação do PCCV na Prefeitura Municipal de Olinda – PE, com projeção para um período de 05 (cinco) anos.

4.3.4 O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Agentes de Trânsito e Transporte, do GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO – GOTA, da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, proposto deverá estar fundamentado e justificado, considerando:

- a) O diagnóstico previsto no subitem 4.2
- b) A utilização de metodologia reconhecida no mercado;

c) As condições técnicas de aprovação pela Prefeitura Municipal de Olinda – PE, no formato e padrões exigidos pela legislação vigente; e

d) A adequação à realidade da Prefeitura Municipal de Olinda – PE e sua natureza jurídica:

4.3.5 Esta etapa deverá ser concluída e a entrega dos produtos será feita em meio eletrônico e papel, no prazo estabelecido no item 6 do presente Termo de Referência, contendo os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, resultados de entrevistas, relatórios de reuniões, documentos/pareceres técnicos desenvolvidos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação da Comissão do PCCV da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

4.3.6 A contratada fará a apresentação de plano de trabalho, específico para esta etapa, às Comissões dos PCCVs da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, que fará análise e, após a aprovação, dará o 'de acordo' no roteiro definido como atividades a serem desenvolvidas pela contratada.

4.3.7 A contratada fará apresentação presencial da proposta de PCCV da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, e aos demais interessados.

4.3.8 A contratada fará os ajustes necessários na proposta, decorrente das deliberações da reunião das Comissões dos PCCVs.

4.3.9 Deverá ser fornecido Manual do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, em meio eletrônico e em papel, de forma a orientar sua implementação e manutenção.

4.3.10 O PCCV deverá ser entregue em papel e meio eletrônico no formato e padrões exigidos pela legislação vigente, para deliberação e pela área competente da Contratante.

4.3.11 Caberá à contratada realizar todos os ajustes, atualizações, correções e/ou revisões que possam ser exigidos pela Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

4.4 Estabelecimento de programa de verificação e avaliação periódica do desempenho dos servidores - Avaliação de Desempenho.

4.4.1 Esta subetapa compreende a elaboração e o estabelecimento de um programa de verificação e avaliação periódica do desempenho dos servidores ocupantes de cargos efetivos, considerando os PCCVs propostos e o resultado do diagnóstico (subitem 4.2).

4.5 Etapa 4: implementação dos PCCVs e Plano de Comunicação e Definição e apresentação da Proposta de emenda à Lei Complementar Nº 01/1990 e de alteração da Lei Nº 5615/2008 -

4.5.1 O planejamento da implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, bem como de revisão, adequação e atualização da legislação citada no subitem anterior, deverá ser efetuado em parceria com as Comissões dos PCCVs e da Legislação, da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, responsáveis pela coordenação dos trabalhos junto à empresa contratada.

4.5.2 As propostas de implementação dos PCCVs e de alterações das Leis, deverão conter um cronograma contendo principais marcos e plano de comunicação interna.

4.5.3 A empresa contratada, em parceria com as Comissões dos PCCVs e da Legislação, da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, responsáveis pela coordenação dos trabalhos, deverá e documentar todo o processo de implementação do PCCV e de alteração da legislação.

4.5.4 Esta etapa deverá ser concluída e o relatório será entregue em meio eletrônico e papel, no prazo estabelecido no item 6, do presente Termo de Referência, contendo todos os instrumentos e ferramentas utilizadas pela contratada, relatórios de reuniões e documentos técnicos e será considerada finalizada somente quando recebido o aceite e aprovação das Comissões dos PCCVs e da Legislação, da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

5. METODOLOGIA

5.1 A execução das etapas e a entrega dos produtos deverão ser realizadas pela empresa contratada na sede da Secretaria Gestão de Pessoas e Administração da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, prevendo a participação, durante as etapas, das Comissões dos PCCVs e Legislação, conforme a necessidade indicada previamente.

5.2 No desenvolvimento da etapa de Diagnóstico – subitem 4.2, deverá ser previsto no plano de trabalho entrevista com os servidores e colaboradores da Secretaria Gestão de Pessoas e Administração, para o desenvolvimento do trabalho.

5.3 Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação, as despesas correrão por conta da CONTRATADA.

5.4 O horário de execução dos serviços deverá coincidir com o horário de funcionamento da Secretaria Gestão de Pessoas e Administração, de segunda a sexta-feira, das 08 às 14:00h.

5.5 No desenvolvimento dos trabalhos deverão ser previstas entrevistas, levantamentos de dados e informações, reuniões programadas com gestores, servidores e Comissões dos PCCVs e Legislação, bem como observação pessoal e planejamento das soluções.

5.6 Cada etapa do projeto será submetida à validação das Comissões dos PCCVs e Legislação, conforme cronograma estabelecido e aprovado pela Contratante.

5.7 Os projetos de PCCVs dos Agentes de Trânsito e Transporte, da Guarda Civil Municipal, e de alterações da Legislação, serão apresentados pela empresa contratada, presencialmente, e, bem como em versão impressa, com a utilização de recursos multimídia, aos representantes da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, com a participação de um grupo de servidores e colaboradores, para fins de aprovação, com disponibilização prévia dos resultados em até 3 (três) dias úteis antes da apresentação, por meio eletrônico.

5.8 Caso ocorra necessidade de ajustes nos projetos referenciados no subitem anterior, decorrente de deliberações da Secretaria Gestão de Pessoas e Administração, da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, os resultados deverão ser reapresentados, com custos à Contratada.

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, PRAZOS E PERCENTUAL DE DESEMBOLSO:

6.1. Os serviços serão entregues e seus pagamentos realizados observando as seguintes condições:

ETAPAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO	FORMA DE PAGAMENTO
ETAPA 1: PLANEJAMENTO DO PROJETO	15 (quinze) dias corridos, a contar da data de assinatura do instrumento contratual.	20% (vinte por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com entrega do relatório e aceite da Prefeitura Municipal de Olinda – PE
ETAPA 2: DIAGNÓSTICO	15 (quinze) dias corridos, a contar do aceite da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, do relatório da Etapa 1	10% (dez por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aceite da Prefeitura Municipal de Olinda – PE
ETAPA 3: ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – PCCVs E DAS ALTERAÇÕES DA LEGISLAÇÃO	30 (trinta) dias corridos, a contar do aceite da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, do relatório da Etapa 2	50% (cinquenta por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aceite da Prefeitura Municipal de Olinda – PE
ETAPA 4: IMPLEMENTAÇÃO DOS PCCVs E PLANO DE COMUNICAÇÃO, BEM COMO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE ALTERAÇÕES DA LEGISLAÇÃO	30 (trinta) dias corridos, a contar do aceite da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, do relatório da Etapa 3	20% (vinte por cento) sendo o pagamento realizado ao final da etapa, com a entrega do relatório e aceite da Prefeitura Municipal de Olinda – PE
Prazo total: 90 (noventa) dias		

6.2 Durante a vigência do contrato, caso haja necessidade de ajustes, adaptações ou retificações após a conclusão da Etapa 4, fica a empresa CONTRATADA obrigada a fazer as devidas alterações no prazo de até 10 (dez) dias, após a comunicação formal da CONTRATANTE.

6.3 O valor global deverá ser composto pelo valor referente ao Planejamento do projeto e diagnóstico situacional; Elaboração dos PCCVs; IMPLEMENTAÇÃO dos PCCVs e Plano de Comunicação e Estabelecimento/Elaboração de Programa de Avaliação de Desempenho, bem como pela Proposta de alterações da Lei Complementar Nº 01/1990 e Lei N 5615/2008.

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

6.5 Excepcionalmente os prazos para execução das etapas poderão ser prorrogados por igual período, mediante solicitação por escrito, com devida justificativa, e expressamente autorizados pelas Comissões dos PCCVs e Legislação.

7. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

7.1 A CONTRATADA obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações, constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente às Comissões dos PCCVs e Legislação, quaisquer ocorrências quanto à execução dos serviços, para anotação e adoção das medidas cabíveis.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA deverá contar com estrutura administrativa e operacional que garanta o pleno cumprimento de todas as questões inerentes à contratação.

8.2 A CONTRATADA, juntamente com os documentos de habilitação, deverá apresentar como qualificação técnica os seguintes documentos:

8.2.1 Comprovante de que possui em seu quadro pelo menos um profissional que tenha habilitação legal para o desempenho das funções, com registro em Conselho Profissional, e que tenha trabalhado em projeto(s) voltado(s) para a elaboração de planos de cargos e salários pelo período mínimo de 2 (dois) anos e/ou em 5 (cinco) projetos na área, sob pena de desclassificação, quando, então, será chamado o próximo licitante.

8.2.1.1 A experiência de que trata a condição anterior deverá ser comprovada mediante a apresentação de curriculum do profissional, carteira de trabalho, contrato de trabalho, comprovante de inscrição em Conselho profissional, e/ou outros documentos congêneres.

8.2.2 Atestado de Capacidade Técnica – no mínimo 01 (um), em papel timbrado do emitente, firmado por empresa pública ou privada, comprovando já ter executado ou estar prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto da licitação.

8.2.2.1 Entende-se como atividades compatíveis, para efeito de qualificação técnica para execução do objeto, a elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, em empresas públicas ou privadas e elaboração de propostas de revisão, adequação e atualização de Leis e/ou Decretos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Iniciar as atividades a partir da data de assinatura do contrato;

9.2 Designar no mínimo um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a contratante, com autonomia para tomar decisões que impactem no desenvolvimento efetivo dos serviços.

9.3 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratante.

9.4 Comunicar à contratante, com a antecedência necessária, qualquer alteração na prestação do serviço contratado.

9.5 Realizar capacitação às Comissões dos PCCVs da CONTRATANTE, responsável pelo projeto, que propicie o conhecimento da metodologia e da ferramenta utilizada para desenvolver o projeto.

9.6 Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da contratante.

9.7 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem ao ajuste.

9.8 Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

9.9 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

9.10 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

9.11 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregado.

9.12 Utilizar os profissionais indicados em sua proposta técnica para fins de comprovação da capacidade de atendimento na elaboração dos serviços, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela contratante.

9.13 Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus colaboradores e responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios.

9.14 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus colaboradores, prepostos e/ou contratados, bem como obrigarse por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

9.15 Responsabilizar-se por qualquer ação judicial movida por terceiros com base a legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços contratados.

9.16 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.

9.17 Realizar com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

9.18 Fornecer, conforme cronograma, anexo à nota fiscal, relatório de atendimento prestando conta dos serviços executados, bem como o estágio dos serviços em andamento, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, bem como para realização dos pagamentos previstos.

9.19 Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre a Prefeitura Municipal de Olinda – PE e a CONTRATADA, com o objetivo de validar os entendimentos ocorridos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, em até 2 (dois) dias úteis após a realização do contato.

9.20 É vedada a contratação de terceiros para a execução dos serviços.

9.21 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 pelo fiscal do contrato.

9.22 Substituir qualquer colaborador que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Prefeitura Municipal de Olinda – PE não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pela CONTRATANTE.

9.23 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

9.24 Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.

9.25 Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

9.26 Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos e para estagiários na forma da lei; nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento e quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto se ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

9.29 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Prefeitura Municipal de Olinda – PE possa utilizá-los de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

9.30 Assegurar à CONTRATANTE:

9.30.1 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;

9.30.2 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Designar as Comissão dos PCCVs e Legislação, responsáveis pelas gestões dos projetos, para acompanhar, fiscalizar e prestar esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do(s) colaborador eventualmente envolvido(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.2 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços. Os entendimentos verbais, em função da urgência, deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

10.3 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

10.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção. mento do presente contrato.

10.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim, podendo rejeitá-los em parte ou no todo.

10.6 Analisar os relatórios da CONTRATADA e dar ou não o "aceite" no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados do recebimento formal dos relatórios.

10.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa responsável pela prestação do serviço, acerca de sua estrutura organizacional, de governança, quadro de colaboradores, processos e atribuições existentes e outros dados necessários ao diagnóstico situacional.

10.8 Efetuar o pagamento na forma estabelecida, dentro do prazo estipulado, desde que atendidas as formalidades previstas e relativamente aos serviços realizados e aceitos pela Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

10.9 Disponibilizar espaço em sua estrutura organizacional para a realização dos serviços.

10.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada.

11. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

11.1 Considerando a previsão contida na Lei Federal Nº 10.520/2002 e demais legislação pertinente, a contratação deverá ser efetuada por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, em regime de execução indireta e tipo menor preço global.

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1 A presente licitação deverá utilizar o critério de julgamento menor preço global, apurado pelo menor valor global ofertado pela prestação de serviços técnicos especializados para a elaboração e IMPLEMENTAÇÃO de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV dos Agentes de Trânsito e Transporte, da Guarda Municipal e da revisão, adequação e atualização da Lei Complementar Nº 01/1990 e Lei Nº 5615/2008, da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

12.2 O valor ofertado para a prestação do serviço objeto da licitação deverá ter, no máximo, 02 (duas) casas decimais, não sendo admitidos valores iguais a zero.

12.3 O valor da prestação dos serviços é global e fixo.

12.4 No valor ofertado pela prestação dos serviços, objeto da licitação, já deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, encargos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas.

13. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor máximo estimado para a contratação é de R\$ 195.525,09 (cento e noventa e cinco mil quinhentos e vinte e cinco reais e nove centavos).

13.2 – O valor estimado servirá tão somente como subsídio às licitantes na formulação das propostas e na indicação do valor da prestação do serviço, não constituindo qualquer compromisso futuro.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos alocados para a realização do objeto da presente licitação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

FUNÇÃO: 04

SUBFUNÇÃO: 122

PROGRAMA: 7.014

AÇÃO: 8.014

SUB-AÇÃO: 001

FONTE: 1.500

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa vencedora.

15.2 O Contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, mediante termos aditivos, até o limite de previsto na Lei Federal Nº 8.666/93, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Prefeitura Municipal de Olinda – PE, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

15.3 Após homologado o resultado desta Licitação, a CONTRATANTE convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATAÇÃO

17.1 A gestão e fiscalização e controle da contratação consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

17.2 O gestor e o fiscal do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou adotar medidas que viabilizem a aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

17.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

17.3.1 Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

17.3.2 Os recursos humanos colaboradores, em função da quantidade e disponibilidade exigidas;

17.3.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

17.3.4 verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

17.3.5 Consultar a regularidade fiscal da CONTRATADA.

17.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

17.5 À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.

17.6 A Assistência da gestão e fiscalização da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços.

17.7 Exigir a apresentação juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- b) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- d) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, constatada através de consulta ao site da Justiça do Trabalho (TST).

17.8 Os representantes da CONTRATANTE deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.9 Os representantes da CONTRATANTE deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 67, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

17.10 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será realizado de conformidade com o Cronograma, constante no subitem 6.1, deste Termo de Referência, após a apresentação da nota fiscal/fatura, em 2 (duas) vias, contendo o detalhamento dos serviços executados, devidamente atestada pelo setor competente.

18.2 A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, do FGTS e CNDT.

18.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo colaborador competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais utilizados.

18.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.5 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

18.5.1 não produziu os resultados acordados;

18.5.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.5.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.6.1 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

18.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura

Municipal de Olinda – PE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

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

$$I = \frac{(TX + 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 + 100)}{365}$$

$$365 I = 0,00016438$$

18.8 A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

19 – DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1 - A contratada, para execução do objeto desta licitação, prestará garantia fixada em favor da contratante no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado;

19.2 - Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato.

19.3 - A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, mantendo-se a necessidade de atualização da garantia contratual, quando houver prorrogação de prazo, reajuste ou acréscimo do objeto contratual.

19.4 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93.

19.5 - A atualização mencionada será feita pelo mesmo Índice utilizado para reajuste do contrato.

19.6 - Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

20 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de **atestado(s), fornecido(s)** por entidade pública

ou privada, comprovando que prestou satisfatoriamente o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do total do objeto desta licitação, contendo as seguintes informações:

20.1.1 - Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

20.1.2 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

20.1.3 - Será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados para que seja obtido o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor licitado.

20.2. - Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor definido para a contratação no tópico.

20.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

20.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

a.1) A certidão descrita no subitem 20.3.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (20.3) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

a.2) Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

a.3) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

21 – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

21.1 – Constituem motivo para rescisão do Contrato, que será firmado com a licitante vencedora, aqueles enumerados pelos artigos 77 a 80, da Lei Federal Nº 8.666/93.

21.2 – Sem prejuízo do ato de rescisão, após o início do contrato, em caso de inadimplência, a contratada sujeitar-se-á às penalidades previstas na Minuta do Contrato.

21.3 – A licitante vencedora ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88, da Lei Federal n. 8.666/93 e no art. 7º, da Lei Federal Nº 10.520/202.

21.4 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

21.5 Pela recusa em assinar a Ata, o Contrato, ou aceitar/retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

22. DAS VEDAÇÕES

20.1 É vedado à CONTRATADA:

- a. Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
- b. Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

23. DO REAJUSTE

23.1 O valor do Contrato será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, contados da data da proposta, considerando a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069,95.

23.2 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da proposta de preços e, ocorrendo a hipótese de prorrogação, por período que ultrapasse a periodicidade de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste de preço mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = PO \{ (I1/I0) - 1 \},$$

Onde:

R = Valor do Reajuste;

PO= Valor do preço básico a ser reajustado;

I1 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta;

I0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da Proposta.

23.3 Na hipótese de não ser ainda conhecido o I1, deve-se utilizar o último índice conhecido, devendo a complementação ou ressarcimento ocorrer em mediação posterior.

23.4 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, Inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da CONTRATADA.

24.2 As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Municipal, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.3 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal Nº 10.520/02 e alterações, e subsidiariamente, da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações e demais legislação pertinente à matéria.

Olinda – PE, 05 de JUNHO de 2022.

SECRETARIA DE GESTÃO E PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OLINDA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – PCCV, DOS AGENTES DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DO GRUPO OPERACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO, INCLUINDO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SEU CORPO FUNCIONAL, BEM COMO PROCEDER A REVISÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 01/90 E LEI Nº 5615/2008, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – PE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022 E SEUS ANEXOS, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022-PMO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E SUAS ALTERAÇÕES, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 042, 07 DE ABRIL DE 2020, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E NAS CONDIÇÕES ABAIXO DISCRIMINADAS.

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, por intermédio da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, com sede à Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro, Olinda/PE, CEP: 53.010-230, neste ato representado pelo (a) seu (a) Secretário (a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrita no CPF/MF sob o nº. __ e portador da cédula de identidade nº. __, residente e domiciliada na cidade de ____ por força do Ato nº ____ nos termos do que dispõem as Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, doravante denominado de CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida na _____, representada neste ato pelo (a), o (a) Sr (a). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, têm justo e convencionado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – PCCV, DOS AGENTES DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DO GRUPO OPERACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO, INCLUINDO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SEU CORPO FUNCIONAL, BEM COMO PROCEDER A REVISÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 01/90 E LEI Nº 5615/2008, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – PE, CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593
E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Procuradoria do Município
Guilherme do Nascimento
Chefe do Consultivo
Visto

1.2. Este contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2022 e seus anexos, Processo Licitatório nº ____/2022 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses consecutivos**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do §1º do Artigo 57 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

2.2. O prazo de execução dos serviços será de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ ____ (____)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender as obrigações decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária na classificação assim discriminada: **Ação: 8.014; Elemento de Despesa: 3.3.90.39; Fonte: 1500; Programa: 7.014; Subação: 001.**

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado de conformidade com o Cronograma, constante no subitem 6.1 do Termo de Referência, após a apresentação da nota fiscal/fatura, em 2 (duas) vias, contendo o detalhamento dos serviços executados, devidamente atestada pelo setor competente.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, do FGTS e CNDT.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo colaborador competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais utilizados.

5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo

para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

5.1.1. não produziu os resultados acordados;

5.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.6.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Olinda – PE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, Onde:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

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

$I = \frac{TX \div 100}{365}$

365

TX = Porcentual da taxa anual = 6%

$I = \frac{6 \div 100}{365}$

365

I = 0,00016438

5.8. A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. O valor do Contrato será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, contados da data da proposta, considerando a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei Nº 9.069,95.

6.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da proposta de preços e, ocorrendo a hipótese de prorrogação, por período que ultrapasse a periodicidade de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste de preço mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = PO \{ (I1/I0) - 1 \},$$

Onde:

R = Valor do Reajuste;

PO = Valor do preço básico a ser reajustado;

I1 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta;

I0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da Proposta.

6.3. Na hipótese de não ser ainda conhecido o I1, deve-se utilizar o último índice conhecido, devendo a complementação ou ressarcimento ocorrer em mediação posterior.

6.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As especificações dos serviços a serem prestados, as etapas, a metodologia e o cronograma das atividades, prazos e percentual de desembolso estão disciplinados no Termo de Referência, documento anexo a este contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATAÇÃO

8.1. A gestão e fiscalização e controle da contratação consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

8.2. O gestor e o fiscal do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou adotar medidas que viabilizem a aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

8.3.1. Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.3.2. Os recursos humanos colaboradores, em função da quantidade e disponibilidade exigidas;

- 8.3.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 8.3.4. verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 8.3.5. Consultar a regularidade fiscal da CONTRATADA.
- 8.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.
- 8.5. À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.
- 8.6. A Assistência da gestão e fiscalização da Prefeitura Municipal de Olinda – PE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços.
- 8.7. Exigir a apresentação juntamente com a nota fiscal/fatura, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:
- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativada União.
 - b) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
 - d) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, constatada através de consulta ao site da Justiça do Trabalho (TST).
- 8.8. Os representantes da CONTRATANTE deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.9. Os representantes da CONTRATANTE deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 67, da Lei Federal Nº 8.666/1993.
- 8.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações, constantes do Termo de Referência, documento anexo a este contrato, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente às Comissões dos

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Procuradoria do Município
Gerente do Processo nº
Chefe de Consultivo
Visto

PCCVs e Legislação, quaisquer ocorrências quanto à execução dos serviços, para anotação e adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Designar as Comissão dos PCCVs e Legislação, responsáveis pelas gestões dos projetos, para acompanhar, fiscalizar e prestar esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do(s) colaborador eventualmente envolvido(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.1.2. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços. Os entendimentos verbais, em função da urgência, deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 01 (um) dia útil.

10.1.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

10.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção, mento do presente contrato.

10.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim, podendo rejeitá-los em parte ou no todo.

10.1.6. Analisar os relatórios da CONTRATADA e dar ou não o "aceite" no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados do recebimento formal dos relatórios.

10.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa responsável pela prestação do serviço, acerca de sua estrutura organizacional, de governança, quadro de colaboradores, processos e atribuições existentes e outros dados necessários ao diagnóstico situacional.

10.1.8. Efetuar o pagamento na forma estabelecida, dentro do prazo estipulado, desde que atendidas as formalidades previstas e relativamente aos serviços realizados e aceitos pela Prefeitura Municipal de Olinda – PE.

10.1.9. Disponibilizar espaço em sua estrutura organizacional para a realização dos serviços.

10.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada.

10.1. São obrigações da Contratada:

10.1.1. Iniciar as atividades a partir da data de assinatura do contrato;

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

- 10.1.2. Designar, no mínimo, um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a CONTRATANTE, com autonomia para tomar decisões que impactem no desenvolvimento efetivo dos serviços.
- 10.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.
- 10.1.4. Comunicar à CONTRATANTE, com a antecedência necessária, qualquer alteração na prestação do serviço contratado.
- 10.1.5. Realizar capacitação às Comissões dos PCCVs da CONTRATANTE, responsável pelo projeto, que propicie o conhecimento da metodologia e da ferramenta utilizada para desenvolver o projeto.
- 10.1.6. Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da contratante.
- 10.1.7. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem ao ajuste.
- 10.1.8. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE.
- 10.1.9. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- 10.1.10. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 10.1.11. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregado.
- 10.1.12. Utilizar os profissionais indicados em sua proposta técnica para fins de comprovação da capacidade de atendimento na elaboração dos serviços, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela contratante.
- 10.1.13. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus colaboradores e responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios.
- 10.1.14. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus colaboradores, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

Procuradora do Município
Gonçalves Procureiro
Chefe do Consultivo
Visto



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

- 10.1.15. Responsabilizar-se por qualquer ação judicial movida por terceiros com base a legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços contratados.
- 10.1.16. 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.
- 10.1.17. Realizar com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.
- 10.1.18. Fornecer, conforme cronograma, anexo à nota fiscal, relatório de atendimento prestando conta dos serviços executados, bem como o estágio dos serviços em andamento, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, bem como para realização dos pagamentos previstos.
- 10.1.19. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre a Prefeitura Municipal de Olinda – PE e a CONTRATADA, com o objetivo de validar os entendimentos ocorridos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, em até 02 (dois) dias úteis após a realização do contato.
- 10.1.20. É vedada a contratação de terceiros para a execução dos serviços.
- 10.1.21. 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 pelo fiscal do contrato.
- 10.1.22. Substituir qualquer colaborador que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Prefeitura Municipal de Olinda – PE não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pela CONTRATANTE.
- 10.1.23. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.
- 10.1.24. Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um "diário de ocorrências" durante toda a prestação dos serviços.
- 10.1.25. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Prefeitura Municipal de Olinda – PE.
- 10.1.26. Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.1.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos e para estagiários na forma da lei; nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento e quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto se ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

10.1.29. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Prefeitura Municipal de Olinda – PE possa utilizá-los de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 111, da Lei Federal Nº 8.666/1993.

10.1.30. Assegurar à CONTRATANTE:

10.1.30.1. 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;

10.1.30.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, c/c art. 54 do Decreto Municipal nº 042/2020.

12.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à CONTRATADA, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

13.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Olinda é o único competente para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

15.2. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo presenciaram, para que produza assim os seus jurídicos e legais efeitos.

Olinda, _____ de _____ de 2022.

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

(NOME DA CONTRATADA)
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF/MF nº _____

CPF/MF _____

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
Guilherme de Jesus
Chefe de Gabinete
Visto



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

CPL/SGPA

167-4

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Papel Timbrado)

Ao(À) Sr(a). Pregoeiro(a),

A proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no endereço _____, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – PCCV, DOS AGENTES DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DO GRUPO OPERACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO, INCLUINDO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SEU CORPO FUNCIONAL, BEM COMO PROCEDER A REVISÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 01/90 E LEI Nº 5615/2008, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – PE, CONFORME ESPECIFICADO no Edital e seus anexos - PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022-PMO, é a abaixo descrita:

Item	Especificação	Und.	Qtd.	Preço Global
01	1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS – PCCV, DOS AGENTES DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DO GRUPO OPERACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO, INCLUINDO ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PROGRAMA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SEU CORPO FUNCIONAL, BEM COMO PROCEDER A REVISÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 01/90 E LEI Nº 5615/2008, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA – PE. 1.1.1 O Quadro de Pessoal dos Agentes de Trânsito e Transporte é composto por 105 (cento e cinco) vagas para servidores públicos. 1.1.2 O Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal é composto por 214 (duzentos e quatorze) vagas para servidores públicos. 1.1.3 A Lei Complementar Nº 01/1990, institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, inclusive da Administração Indireta,	DIAS	40	R\$

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

	<p>compreendendo Autarquias e fundações Públicas do Município de Olinda, tendo sua última alteração em 30/11/2017.</p> <p>1.1.4 A Lei Nº 5615/2008, institui o Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos (PCCV) do Poder Executivo Municipal, tendo sua última alteração na data de 30/08/2017.</p> <p>1.1.5 Os PCCVs, bem como as revisões, adequações e atualizações das Leis deverão atender as necessidades e os objetivos estratégicos e a capacidade orçamentária do Município de Olinda – PE, assim como observar as práticas e metodologias reconhecidas de mercado e o formato e os padrões exigidos pela legislação vigente para sua aprovação no órgão competente.</p>			
--	---	--	--	--

O Valor Global da proposta é de R\$ _____ (_____)

DECLARAMOS que:

- a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura desta licitação;
- b) O contrato terá vigência de 06 (seis) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado através de termo aditivo, nos termos do art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato, conforme cronograma;
- d) Recebemos todos os elementos e informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceitamos expressamente as condições dispostas no ato convocatório;
- e) Sob as penas da Lei, nesta data, não existem fatos impeditivos à participação desta empresa no presente processo licitatório, estando ciente integralmente dos requisitos de Habilitação do Pregão em referência;
- f) Para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que esta empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- g) Os sócios da empresa (proponente) ou o profissional autônomo (se for o caso) não são cônjuges/companheiros ou possuem grau de parentesco de 1º, 2º ou 3º graus com os colaboradores e servidores da administração pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Olinda (Súmula Vinculante 13/STF);

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

- h) Esta empresa (proponente) não emprega trabalho forçado ou análogo ao escravo, degradante ou indigno;
- i) No valor constante desta proposta estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos inerentes ao objeto contratado;
- j) A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que a intenção e o conteúdo desta proposta não foram, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informados a, discutidos com ou recebidos de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico - SRP nº 08/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- k) Garantimos o fornecimento do objeto, bem como os preços ofertados durante toda a vigência do contrato;
- l) Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco....., conta corrente nº....., agência....., e nosso telefone para contato é, fax..... e e-mail.....

DECLARO, POR FIM, ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2022, PROCESSOLICITATÓRIO Nº ___/2022-PMO.

Local e data.

Nome do Representante Legal / Cargo / CPF

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 – FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Nr. da Reserva de Saldo: 178

Processo de Compra:

1 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 14 Sec. Gestão de Pessoas e Administração Cód.Reduzido
Unidade: 01 Sec. Gestão Pessoas e Admini-A 56
Dotação: 04.122.7014.8.014.001.339039000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
Fonte de Recurso: 150

2 - CONTROLE DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Saldo Anterior	R\$	200.530,20
Valor Reservado	R\$	195.525,09
Saldo Atual	R\$	5.005,11

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS OBJETIVANDO A REVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS- PCCV, DOS AGENTES DE TRANSPORTES E TRANSPORTES E DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DO GRUPO OPERACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

15:33

Olinda, 02/06/2022

Margareth Araújo
DPSA/SGPA/PMO
Mat. 70510-1