



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

PROJETO BÁSICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO DE SOFTWARE E ROTINAS INERENTES AO SETOR PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO.

1- INTRODUÇÃO

1.1 O presente documento tem por objetivo estabelecer normas, critérios, condições contratuais e o fornecimento das informações necessárias que permitam a elaboração de propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO DE SOFTWARE E ROTINAS INERENTES AO SETOR PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO, DE FORMA CONTÍNUA**, nos termos do estabelecido no presente projeto básico.

1.2 Esse Projeto Básico descreve a prestação de serviços técnicos especializados na área de Recursos Humanos, a serem desenvolvidos por empresas que possuam profissionais com formação nas áreas de Ciências Contábeis, Direito ou Administração Pública, durante um período de 12 (doze) meses.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação da assessoria fundamenta-se na contínua necessidade de recursos técnicos especializados e tecnológicos ao qual as Secretarias e Órgãos Municipais (Secretaria de Gestão de Pessoas, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Agência Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – AMASVISA, Agência Municipal de Trânsito e transporte Coletivo – AGTRAN/AMTTVSA e Instituto de Previdência dos Servidores do Município da Vitória de Santo Antão – VITORIAPREV), necessitam para suas atividades rotineiras.

2.2 Os serviços a serem contratados são imprescindíveis e necessários para esta edilidade, porquanto visam dar maior eficiência nas ações relacionadas aos registros de atos e fatos do setor pessoal do Município, permitindo, inclusive, aos órgãos fiscalizadores e auditores, maior transparência quanto ao atendimento das normas legais, de caráter federal, especialmente em relação às exigências contidas na Lei Complementar 101/00.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação dos serviços se dará presencialmente, duas vezes por semana, com a presença de no mínimo 2 (dois) técnicos com formação nas áreas de Ciências Contábeis, Direito ou Administração Pública, na sede da Secretaria de Gestão de Pessoas, localizada na Rua Dr. Demócrito Cavalcanti, nº 144, Livramento, Vitória de Santo Antão/PE, CEP 55.612-010, além de atendimento por aplicativo de mensagens e celular, com as seguintes atribuições:

- a)** Assessorar a Secretaria de Gestão de Pessoas em suas atividades rotineiras de Admissão, movimentação, remuneração e desligamento dos servidores públicos;
- b)** Assessorar a Secretaria de Gestão de Pessoas em suas atividades de prestação de informações aos órgãos de Controle Interno e Externos da Administração;
- c)** Responder de forma técnica e fundamentada as consultas realizadas pela Administração Municipal;
- d)** Disponibilizar e realizar a implantação software e banco de dados para a Elaboração da Folha de Pagamento;
- e)** Parametrizar o software para uso de acordo com a Legislação Municipal apresentada pela Administração, e também os critérios orçamentários locais;
- f)** Realizar treinamento de servidores na área de Recursos humanos, para conhecimento e realização das rotinas e processos necessários ao funcionamento do setor pessoal;
- g)** Manter arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao setor pessoal, tais como: lei de contratação temporária, estatuto dos servidores, leis municipais de reajuste e revisão geral, CLT, tabelas e instruções do INSS, lei do regime de previdência própria, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal;
- h)** Realizar o controle mensal do regime previdenciário e controle de admissão de servidores;
- i)** Manter a ficha financeira atualizada de cada servidor, por meio eletrônico ou manual;
- j)** Realizar controle das exigências contidas em Instruções Normativas do Tribunal de Contas;
- k)** Viabilizar a aplicação das normas pertinentes ao departamento, contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- l)** Realizar controle sobre o passivo trabalhista, tais como INSS, FGTS, precatórios e outros;
- m)** Calcular e emitir as respectivas guias dos encargos das folhas de pagamento;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- n) Manter a controle geral de todas as ações do Departamento de Recursos Humanos;
- o) Como medida de segurança, providenciar e manter cópia em registro magnetico ou eletronico de todos os dados cadastrais dos servidores da administração em lugar seguro;
- p) Manter cadastro e registro dos servidores, organizados por órgãos, por secretarias e por unidades orçamentárias;
- q) Realizar o envio ou instruir o departamento de recursos humanos a enviar informações das folhas de pagamento ao SAGRES – TCE/PE
- r) Realizar o envio das informações para RAIS (Relação Anual de Informações Sociais);
- s) Realizar o envio das informações da DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte);
- t) Disponibilizar acesso dos funcionários aos contra-cheques, ficha financeira, informe de rendimentos, engtre outros relatórios através do site institucional.

4. DA LICITAÇÃO

4.1 A presente licitação deverá seguir os parâmetros da lei de licitações e contratos nº 8.666/1993.

4.2 Sugerimos a modalidade Tomada de Preços - **TÉCNICA E PREÇO**.

5. DA ESTIMATIVA DE VALORES

- a) A estimativa dos valores foi realizada conforme disposto no mapa de preços, anexo a este projeto, subdividida conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Secretária de Gestão de Pessoas	Mês	12	4.970,13	R\$ 59.641,52
2	Fundo Municipal de Saúde	Mês	12	3.153,49	R\$ 37.841,92
3	Fundo Municipal de Assistência Social	Mês	12	1.912,26	R\$ 22.947,16
4	Agência Municipal de Meio Ambiente	Mês	12	2.985,32	R\$ 35.823,84
5	Agência Mun.de Trânsito e transporte Coletivo	Mês	12	3.216,72	R\$ 38.600,58
6	Instituto de Previdência	Mês	12	3.183,00	R\$ 38.196,00
VALOR MÉDIO GLOBAL					R\$ 233.051,02

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução dos serviços correrão à conta dos recursos financeiros na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Órgão Orçamentário: 36000 – Secretaria de Gestão de Pessoas



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 910 – Gestão da Secretaria de Gestão de Pessoas

Despesa: 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo para a execução dos serviços, especificados neste Projeto, é o seguinte:

OBJETO DO CONTRATO	PRAZO DE EXECUÇÃO	PRAZO DE VIGÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA AREA DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO DE SOFTWARE E ROTINAS INERENTES AO SETOR PESSOAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO, DE FORMA CONTÍNUA	12 MESES	12 MESES

- a. O prazo de execução dos serviços será contado, em dias corridos, a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço;
- b. O prazo de duração do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, com base no Art. 57, da Lei nº 8.666/93.
- c. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da sua apresentação.

8. DOS PARTICIPANTES

8.1 Poderão participar do objeto da licitação as pessoas jurídicas que desenvolvam atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Projeto Básico.

8.2 Não poderão participar da licitação ou ser controladas, direta ou indiretamente:

8.2.1 As pessoas físicas e jurídicas suspensas e impedidas de participar de licitação e



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

contratar com a Administração, bem como aquelas declaradas inidôneas, na forma da Lei, enquanto perdurar a sanção;

- 8.2.2 As impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municipal, nos termos da Lei.

9. DA ESTRUTURA MÍNIMA EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

9.1. No caso das áreas definidas na formação dos possíveis contratados, estes devem estar inscritos em seus respectivos Conselhos de Classe. O proponente, pessoa jurídica, deve possuir a seguinte estrutura mínima:

a.) Experiência comprovada com atuação no setor público, especificamente nas áreas de Recursos humanos;

a.1) A apresentação de documentos comprobatórios da formação profissional dos técnicos pertencentes a equipe da licitante dar-se-á por meio de certificado de conclusão de curso ou diploma de graduação e a comprovação do vínculo se dará por meio do contrato de prestação de serviço com autenticação em cartório, ou apresentação do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), salvo em se tratando de sócios, cuja comprovação se dará mediante a verificação do contrato social apresentado na fase de cadastramento, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência no quadro abaixo deste edital.

b.) Comprovação de integrante da equipe que tenha formação em algumas das áreas como Ciências Contábeis, Direito, Sistema de Informação ou Administração Pública.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado ou Certidão, fornecido por pessoa jurídica de público ou privado, que comprove ter a licitante executado a qualquer tempo, ou estar executando satisfatoriamente serviços de características semelhantes, comprovando a boa qualidade dos serviços.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

10.2 Para facilitar a análise da Comissão de Licitação, é recomendável que o licitante destaque, nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar.

10.3 Deverá(ão) constar do(s) atestado(s), em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada e o prazo final de execução;

11. DA PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

11.1 A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste Projeto, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente.

11.2 Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A-4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacidade e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

11.3 A proposta deverá ser apresentada conforme ordem dos documentos abaixo descritos, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente:

a) Atestados, certidões, contratos ou declarações comprobatórias da experiência profissional do proponente na prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria em Recursos Humanos para órgãos da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal, expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, devendo constar os seguintes itens:

I- Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II - Descrição dos serviços executados, aceitando-se para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência no quadro abaixo.

Obs. 1: A proposta técnica será avaliada pela comissão técnica específica para este fim, nomeada pelo órgão contratante, através de portaria.

Obs. 2: A Comissão Técnica reserva-se no direito de realizar diligências, como visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionados à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

b) A apresentação de documentos comprobatórios da formação profissional dos técnicos pertencentes a equipe da licitante e a comprovação do vínculo dar-se-á por meio de contrato de prestação de serviço com autenticação em cartório, ou apresentação do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), salvo em se tratando de sócios, cuja comprovação se dará mediante a verificação do contrato social apresentado na fase de cadastramento, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência no quadro abaixo deste edital.

11.4 Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente.

11.5 Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da planilha dos Critérios de Pontuação, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta.

11.6 Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal do proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

11.7 A pontuação a ser atribuída às propostas apresentadas pelos licitantes deverá obedecer aos critérios abaixo estabelecidos, em que, as notas assim obtidas, devem ser arredondadas até os centésimos (duas decimais), de acordo com os critérios da NBR-5891, ABNT - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

11.8 A pontuação máxima admitida por segmento é a seguinte:

11.8.1 A Nota Final da Proposta Técnica (NPT) será o somatório das notas atribuídas aos itens, conforme o indicado no quadro a seguir:

ITEM A SER AVALIADO	NOTA
---------------------	------



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

	MÁXIMA
1. Metodologia e Plano de Trabalho	30 Pontos
2. Qualificação e Experiência da Empresa	40 Pontos
3. Qualificação e Experiência do Pessoal:	30 Pontos
TOTAL	100 Pontos

11.9 Metodologia e Plano de Trabalho (máximo de 30 pontos)

11.9.1.1 O licitante deverá apresentar, através de uma dissertação de no máximo 20 (vinte) folhas o detalhamento da metodologia e Plano de Trabalho a utilizar na realização das tarefas da consultoria e assessoria técnica especializada em Recursos Humanos, de modo a atender a todas as atribuições estabelecidas no Projeto Básico e constante no Edital, visando estabelecer um planejamento e uma metodologia para atingimento da solução mais adequada à execução dos serviços.

11.9.1.2 Os itens de Metodologia e Plano de Trabalho serão analisados levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- Apresentação.
- Coerência;
- Clareza;
- Objetividade;
- Inovação;
- Adequação;
- Aplicabilidade;
- Grau de abordagem;

11.9.1.3 Cada tópico considerado neste item da Proposta Técnica será avaliado isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

- Tópico insatisfatório (avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

com o Projeto Básico) ou omitido – zero;

- Tópico incompleto (avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado de acordo com o Projeto Básico) – 35% da nota máxima aplicável a este item;
- Tópico satisfatório (avaliação considera que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo, conforme Projeto Básico) 70% da nota máxima aplicável a este item;
- Tópico plenamente satisfatório (avaliação considera que o tópico em análise, além de atender a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo, conforme Projeto Básico, apresentou abordagem superior ao critério anterior) – 100% da nota máxima aplicável a este item.

11.8.1.3 A nota final do item Plano de Execução Proposto resulta da soma das notas individuais atribuídas a cada tópico.

11.9 Qualificação e Experiência da Empresa (máximo de 40 pontos)

11.9.1A avaliação da qualificação e experiência da Empresa se dará através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante tenha aptidão para desempenho de atividade compatível ou superior com o objeto da presente licitação, mediante comprovação de execução dos itens de serviços e quantidades mínimas a seguir discriminados, adotando-se os seguintes critérios:

Critério	Pontuação
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica Profissional de experiência na área de Recursos Humanos. Atribuir 08 (oito) pontos por certidão/atestado emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.	Até 40 (quarenta)

11.9.2 A empresa licitante deverá destacar com marcador de texto nos atestados os itens a comprovar,



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

bem como apresentar planilha ou tabela resumindo as informações, identificando os atestados e as páginas relativas a cada item exigido, de modo a facilitar a análise.

11.10 Qualificação e Experiência do Pessoal Designado (máximo de 30 pontos)

11.10.1 A avaliação da qualificação e experiência do pessoal da equipe designada se dará através da análise das fichas curriculares comprovam a experiência anterior dos mesmos, adotando-se os seguintes critérios:

11.10.1.3 Será analisado os profissionais de nível superior, conforme determinado no quadro abaixo:

Critério	Pontuação
Profissionais de nível superior, com formação em Ciências Contábeis, direito, sistemas de informação ou administração com registro ativo em seu respectivo órgão de classe . Atribuir 06 (seis) ponto por profissional com formação e registro na área.	Até 30 (trinta) pontos

11.11 Da Pontuação Total – Proposta Técnica

11.11.1 O cálculo da Nota da Proposta Técnica (NPT), ou Nota Técnica, corresponderá à soma das notas obtidas em cada quesito relacionado acima, portanto:

$$NPT = N1 + N2 + N3$$

Onde:

- NPT = Nota da Proposta Técnica;
- N1 = Metodologia e Plano de Trabalho;
- N2 = Qualificação e Experiência da Empresa;
- N3 = Qualificação e Experiência do Pessoal Designado;

11.12 Da Nota da Proposta de Preços:

11.12.1 O cálculo da Nota da Proposta de Preço (NPP) será o resultado da fórmula abaixo, sendo arredondado para baixo em todos os casos, da seguinte forma:

$$NPP = 100 \cdot X1 / X2$$

Onde:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

$X2$ = Valor da proposta considerada $X1 = (Vo + M)/2$, onde;

Vo = Valor dos serviços orçado pela Prefeitura (valor referencial)

M = Média dos preços propostos pelos licitantes

A relação $X1 / X2$ será limitada ao valor máximo de 1 (um).

11.13 Da Nota Final

11.13.1 A Nota Final (NF) será obtida de acordo com a média ponderada das valorações das “PROPOSTAS TÉCNICAS” e das “PROPOSTAS DE PREÇOS”, de acordo com os pesos estabelecidos conforme abaixo:

- 60% para a Proposta Técnica e
- 40% para a Proposta de Preços.

A nota final será dada pela fórmula seguinte:

$$NF = (NPT \times 0,6) + (NPP \times 0,4)$$

Onde:

NF = Nota Final

NPT = Nota Técnica

NPP = Nota de Preço

11.2. Para registro do resultado individual da análise das propostas técnicas a Comissão de Licitação poderá simplesmente endossar a proposta técnica da licitante, ou elaborar um novo mapa de apuração, caso se verifique erros de contagem na proposta apresentada. O resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco-AMUPE, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

11.3. A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

11.4. Será nomeada Comissão Técnica de Julgamento composta por 3 (três) membros servidores da



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

Secretaria de Gestão de Pessoas para proceder com a análise das Propostas Técnicas apresentadas pelos licitantes, cuja Portaria será devidamente publicada e anexa ao processo administrativo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

- 12.1 Exercer a fiscalização, acompanhamento e a aprovação dos serviços, na forma prevista da Lei;
- 12.2 A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais;
- 12.3 Efetuar os pagamentos nos prazos, condições de preços pactuados;
- 12.4 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa, processar e liquidar a fatura correspondente à nota de empenho/ordem de serviço, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento;
- 12.5 Atestar a prestação dos serviços, observando as condições estabelecidas;
- 12.6 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no objeto;
- 12.7 Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais em caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual ou do presente objeto;
- 12.8 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da CONTRATADA que ensejaram sua contratação;
- 12.9 Solicitar à CONTRATADA que corrija ou refaça as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações do objeto.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO(A)

- 13.1 Atender todas as exigências estabelecidas no objeto e no contrato;
- 13.2 Prestar todos os serviços especificados no escopo do objeto a partir da data da assinatura do Contrato;
- 13.3 Praticar todos os atos imprescindíveis à fiel execução dos serviços especificados no escopo do objeto, inclusive solicitando os documentos e informações necessárias dos setores competentes, independentemente de provocação nesse sentido;
- 13.4 Manter, durante toda a execução e vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

13.5 Refazer, às suas expensas, todos os serviços comprovadamente realizados em descompasso com o escopo do objeto;

13.6 Observar leis, decretos, jurisprudência, regulamentos, portarias, normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive se eventualmente não inserido no escopo do objeto;

13.7 Atender, prontamente às requisições do CONTRATANTE no fornecimento dos serviços, nas quantidades e especificações do objeto, responsabilizando-se pela execução do serviço, especialmente para efeito de correção imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;

13.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pelo órgão interessado;

13.9 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas porventura incidentes, tais como salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, comerciais, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidos aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados, e demais ônus necessários à execução do objeto.

13.10 Os profissionais da Contratada designados utilizarão de ambiente da repartição designada pela Administração Municipal, que deverá dispor de sala(s) e mobiliários capazes de comportá-los em condições de salubridade e ergonomia, notadamente mesas, cadeiras e ar-condicionado.

13.11 A empresa contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas referentes ao deslocamento, alimentação e estadia dos seus funcionários que atuarão na execução dos serviços deste Projeto Básico.

13.12 A empresa contratada encaminhará mensalmente relatórios com as atividades desenvolvidas no período, bem como quaisquer relatórios solicitados pela contratante visando à comprovação do desempenhadas atividades contratadas.

14. DO PRAZOS E FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional conforme o disposto no instrumento contratual assinado entre as partes e de acordo com os padrões e exigências contidas no escopo do objeto em até 30(trinta) dias da apresentação da fatura e/ou nota fiscal devidamente atestada pelo servidor público designado como fiscal do contrato.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

14.2 O pagamento será realizado mensalmente em parcelas iguais (**respeitar, fielmente, o valor de cada parcela**) ao valor total da proposta dividido por 12 (doze) meses, estará condicionado à apresentação do relatório das atividades no período.

14.3 Ficam estabelecidos como critérios de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, os índices constantes do IPCA-E/IBGE.

14.4 Os acréscimos ou supressões que porventura ocorrerem não excederão os limites estabelecidos na Lei 8.666/93.

14.5 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme disposto no art. 65, § 1.º da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

14.6 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico – financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, nos termos do disposto na Lei nº 8.666/93.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Multa, nos seguintes termos:

15.1.2.1 Pelo atraso no serviço executado, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido;

15.1.2.2 Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

15.1.2.3 Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço,



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

por dia decorrido;

15.1.2.4 Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à dada da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

15.2 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

15.4 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA está sujeita às penalidades tratadas nos subitens anteriores:

15.4.1 Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;

15.4.2 Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;

15.4.3 Pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Projeto Básico.

15.5 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

15.6 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

15.7 Importâncias alusivas às multas serão descontadas primeiramente da garantia contratual e, em sendo o valor da multa superior à garantia, deverá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobrada judicialmente.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

16. DAS CAUSAS DE RESCISÃO

16.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;
- II – Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV – Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V – Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI – Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII – Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista na lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

16.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I – Supressão, por parte da Administração, dos serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na Lei 8.666;
- II – Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III – Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração;

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.2 O representante da Administração deverá possuir a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

17.3 A Contratada emitirá relatórios, mensais, por etapas das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes e/ou solicitadas pela Contratada.

17.4 Deverão ser realizadas reuniões periódicas, conforme acordado entre as partes para serem debatidas questões referentes ao objeto contratado. Nestas reuniões deverão ser apresentados os serviços até então realizados e tomadas às decisões quanto a eventuais pendências.

17.5 As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, assim como vistas às decisões tomadas em reuniões anteriores.

17.6 Quaisquer dúvidas referentes ao escopo dos serviços ou especificações deverão ser previamente esclarecidas junto à Contratante, visto que, depois de apresentada a proposta, a Contratante não acolherá nenhuma reivindicação. Omissões, por parte da Contratada, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

18. DO FORO

18.1 Fica estabelecido o foro da comarca da Vitória de Santo Antão/PE para dirimir eventuais questões oriundas do presente Projeto Básico, prevalecendo sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Vitória de Santo Antão, 08 de julho de 2023.

Ana Paula Bezerra e Silva
Secretária de Gestão de Pessoas