

**CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL Nº 004/2023
APAM/CMDPII**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
DESENVOLVER E ASSESSORAR A IMPLANTAÇÃO DO PLANO
DE CARGOS E SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA NO CMDPII.**

EXECUTORA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II.

ENDEREÇO: SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF Cep: 70602-900, Telefone: (61) 3298-8876 / 3298-8872 E-mail: apamcmdpii@gmail.com.

BENEFICIÁRIO: COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II.

AUTORIZAÇÃO: CONVÊNIO nº 001/2016 CBMDF

CONVÊNIO Nº 001/2016 - CBMDF, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II — APAM/CMDP II OBJETIVANDO DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS NO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II.

BRASÍLIA – DF, 01 DE SETEMBRO DE 2023.

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II
SEÇÃO DE COMPRAS DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II**

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - EDITAL Nº 004/2023.
A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR**

DOM PEDRO II – APAM/CMDPII, entidade Comantenedora do CMDP II, convida Empresas, Microempresas e Empresas de pequeno porte, a apresentar propostas e aceite de valor com a finalidade de contratar empresa de consultoria estratégica organizacional com foco em empresas dos segmentos públicos, privados e híbridos para **IMPLANTAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA** para os colaboradores lotados no Colégio Militar Dom Pedro II, com fulcro no item 5.2 da Cláusula quinta do Convênio nº 01/2016 CBMDF, neste Edital constante das disposições gerais para o processo de contratação denominado **CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL N.º 004/2023**.

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVER E ASSESSORAR A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA** para os colaboradores Civis, contratados pela entidade comantenedora, lotados no Colégio Militar Dom Pedro II, de forma a reestruturar os cargos, funções e remunerações atuais praticadas, respeitando a cultura e a estratégia de negócios do CMDP II, a ser manejada pela Seção de Recursos Humanos do CMDP II.

1.2. O PLANO DE CARGOS será voltado a todos os cargos do CMDPII, e o PLANO DE SALÁRIOS E CARREIRA será voltado aos cargos que somente poderão ser ocupados por civis.

1.3. É obrigatório que a **INTERESSADA** possua experiência consolidada e comprovada em consultoria organizacional e em assessoria de implantação de plano de cargos em Instituições de Ensino Pedagógicas.

1.4. A **INTERESSADA** será responsável por apresentar a estruturação e o planejamento, além de assessorar a implantação no decorrer do período contratual do Plano de Cargos e Salários e Plano de Carreira do Colégio Militar Dom Pedro II.

2. DA ESPECIFICAÇÃO

2.1 A **INTERESSADA** deverá analisar, elaborar instrumentos normativos e assessorar a implementação do Plano de Cargos e Salários – PCS aos colaboradores existentes na instituição.

2.2. A **INTERESSADA** deverá analisar documentos internos que possam auxiliar na elaboração do projeto, desde que não sejam sigilosos.

2.3. A **INTERESSADA** deverá estabelecer o valor institucional dos cargos do CMDPII e quais as competências técnico-comportamentais para a ocupação destes.

2.4. A **INTERESSADA** deverá apresentar estudos para definir regras de administração salarial, de forma a estabelecer critérios para promoções mais transparentes e assertivas na Instituição.

2.5. A **INTERESSADA** deverá desenvolver descrição de todos os cargos do CMDP II, assim como seus respectivos Planos de Carreira.

2.6. A **INTERESSADA** deverá desenvolver o Plano de Carreira de cargos pré-indicados pela Seção de Recursos Humanos, conforme a anuência do Comando do CMDP II.

2.7. A **INTERESSADA** deverá definir as atividades e requisitos pro exercício de todas as funções.

2.8. A **INTERESSADA** deverá realizar pesquisa de mercado salarial, a fim de equalizar e equiparar aos atuais salários praticados no CMDP II;

2.9. A **INTERESSADA** deverá adequar as funções de acordo com o Organograma do CMDP II;

2.10. A **INTERESSADA** deverá construir o Plano de Carreira e seus critérios para todos os cargos no CMDP II;

2.11. A **INTERESSADA** deverá realizar junto às chefias, por meio de reuniões/workshops/entrevistas, a definição de competências e a gestão das atividades de cada cargo, mapeando as necessidades de cada um;

2.12. A **INTERESSADA** deverá elaborar o manual de Política de Plano de Cargos e Salários do CMDP II, excetuando-se os regidos por Convenção Coletiva de Trabalho.

3. DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Para a execução dos serviços do objeto do presente Edital, será disponibilizado pela **INTERESSADA** um corpo técnico (equipe de profissionais) com experiência nas respectivas áreas de conhecimento devidamente comprovadas.

3.2 Será exigido dos profissionais da empresa formação em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia ou Administração.

3.3 Os profissionais da **INTERESSADA** deverão demonstrar experiência na implantação de plano de cargos e salários em Instituições de Ensino públicas, privadas ou híbridas.

3.4 Os profissionais da **INTERESSADA** deverão possuir formação ou experiência comprovada na área de Departamento Pessoal.

3.5 Os profissionais da **INTERESSADA** deverão possuir experiência consolidada em consultoria organizacional em Instituições de Ensino.

3.6 Os empregados da **INTERESSADA** devem seguir sempre as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do ambiente de trabalho.

3.7 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **INTERESSADA** e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.8 Veta-se a contratação de militar ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

3.9 Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a **INTERESSADA** obrigada a observar as disposições contidas nas legislações em vigor, bem como apresentar certidões de nada consta civil e criminal dos trabalhadores que executarão serviços nas dependências do colégio.

3.10 A **INTERESSADA** deverá providenciar às suas custas um treinamento para toda a sua equipe de profissionais, com carga horária suficiente e previamente alinhada com a CONTRATANTE, com a finalidade de nivelar o conhecimento específico para o exercício de suas atividades dentro do CMDP II.

3.11 O referido treinamento deverá ser ministrado nas instalações da **INTERESSADA**, em local por ela definido e sob seu monitoramento, sendo seu conteúdo programático composto no mínimo pelos seguintes tópicos:

3.11.1. Apresentação do Colégio Militar Dom Pedro II - CMDP II;

3.12.1. Estrutura dos Postos e Graduações do CBMDF e Cadeia de Comando Interno do CMDP II;

3.12 Se for evidenciada descompostura profissional, uso indevido de vestimentas, de crachá funcional ou qualquer comportamento que indique desconhecimento técnico, a **INTERESSADA** deverá determinar a substituição do empregado ou da equipe envolvida, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4. DAS OBRIGAÇÕES EM CONTRATO

4.1 A **INTERESSADA** deverá entregar o projeto de Plano de Cargos e Salários e Plano de Carreira junto a CONTRATANTE dentro dos prazos pré-estabelecidos entre a empresa e a Seção de Recursos Humanos do CMDP II, por tempo não superior a 05 (cinco) meses, e assessorar a implantação por parte do CMDP II durante o restante da vigência do contrato (12 meses).

4.2 A **INTERESSADA** deverá realizar eventuais alterações nos Planos de Cargos e Salários e Plano de Carreira, conforme apontamentos do CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

4.3 A **INTERESSADA** deverá, obrigatoriamente, revisar o PCS após eventuais alterações propostas pela Contratante durante a vigência do contrato.

4.4 A **INTERESSADA** deverá elaborar descrições de cargos, suas atribuições, deveres e responsabilidades para cada cargo do PCS.

4.5 A **INTERESSADA** deverá desenvolver a estrutura salarial para os cargos civis do CMDP II com base na pesquisa salarial realizada.

4.6 A **INTERESSADA** deverá estabelecer modelo de remuneração do CMDP II, respeitando o equilíbrio financeiro da Instituição.

4.7 A **INTERESSADA** deverá realizar ajustes decorrentes da análise de impacto.

4.8 A **INTERESSADA** deverá apresentar a proposta com as regras para ascensão funcional.

4.9 A **INTERESSADA** deverá realizar reuniões, entrevistas, workshops e/ou grupos focais para coleta dos dados necessários.

4.10 A **INTERESSADA** deverá manter sigilo de todas as informações fornecidas pelo CMDP II, sob pena de responsabilização civil e criminal por parte de seus gestores e aqueles que derem causa.

4.11 A **INTERESSADA** deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social/estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

4.12 Cumprir os termos do presente Edital.

4.13 Treinar os colaboradores indicados pela APAM/CMDP II para capacitação e aplicação do PCS, objeto deste EDITAL.

4.14 Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

4.15 A **INTERESSADA** deverá manter seus funcionários sob as normas disciplinares condizentes com a instituição militar a que prestam serviço, substituindo, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** contados de notificação escrita, aqueles que não se enquadrarem nas normas de conduta mínimas exigidas dentro de uma unidade militar.

4.16 Manter seus funcionários permanentemente uniformizados, portando crachá de identificação, quando nas dependências do CMDP II.

4.17 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CMDP II, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

4.18 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

4.19 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

4.20 Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais, tributários e comerciais resultantes desta contratação;

4.21 Responder por quaisquer danos causados diretamente à

Administração, ou ainda a terceiros, sendo que a fiscalização e/ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE não exclui ou reduz essa responsabilidade.

4.22 Responder, por escrito, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

4.23 Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, de reunião de ajuste de expectativas contratuais, ou quando demandado, com uma equipe dos Recursos Humanos da CONTRATANTE.

4.24 Manter durante o período de contratação as condições de habilitação exigidas no EDITAL.

4.25 A **INTERESSADA** não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.

4.26 Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da **INTERESSADA**.

4.27 Os serviços prestados, quando forem realizados no CMDP II, devem ocorrer em horário ordinário, em dias úteis, das **09h às 17h**, e eventualmente à critério da **INTERESSADA** em outros horários.

4.28 A **INTERESSADA**, após elaboração do PCS e Plano de Carreira, deverá prestar suporte à Seção de Recursos Humanos quanto a dúvidas, correções ou adequações que se fizerem necessárias no decorrer da duração contratual.

5. DAS DOCUMENTAÇÕES E DA HABILITAÇÃO

5.1 Para habilitar-se a presente contratação as **INTERESSADAS** deverão apresentar cópia autenticada da seguinte documentação:

5.1.1. Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 Cópia de cédula de identidade do representante legal da empresa ou de seu procurador quando este for o signatário da proposta;

5.1.1.2 Prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual;

5.1.1.3 Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

5.1.1.4 Cópia do ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

5.1.1.5 Certidão simplificada do CNPJ emitida pela junta comercial dentro do prazo de validade.

5.1.2. Qualificação Técnica:

5.1.2.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade(s) privada(s); compatível(is) com o objeto deste Processo; os emitidos por entidade(s) privada(s) devem conter **assinatura com reconhecimento de firma em cartório pelo responsável legal da entidade.**

5.1.2.1. Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16(dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 7º, Inciso XXXIII.

5.1.3. O presente Processo é exclusivamente dirigido às pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que:

5.1.3.1 Não possuam, na composição societária, empregados civis da Comantenedora, militares lotados no COSEA/CMDP II ou lotados em cargos estratégicos do CBMDF;

5.1.3.2 Não possuam, na composição societária, cônjuges, companheiros, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, cunhados ou irmãos de colaboradores lotados na Mantenedora, no COSEA/CMDP II, ou em cargos/funções estratégicos do CBMDF;

5.1.3.3 Não possuam, na composição societária, pessoas físicas ou jurídicas que integrem ou tenham integrado, nos últimos 05 (cinco) anos, as pessoas jurídicas referenciadas nos itens 6.3.1. e 6.3.2.

5.1.3.4 Não apresentem restrições tributárias, fiscais ou financeiras, sendo admitidas Certidões Positivas com efeito de Negativa, nos termos da legislação.

5.1.4. Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto à entidade profissional competente da localidade da sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.

5.1.5. Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 7º, Inciso XXXIII.

5.2 Toda documentação supracitada deverá estar rigorosamente dentro de seu prazo de validade, tanto na data de abertura do certame quanto na data de emissão da nota fiscal, sob pena de ser desclassificada do certame ou ter retido o pagamento até a regularização das referidas certidões junto ao órgão que originou a pendência.

5.3 Os documentos extraídos da internet serão aceitos desde que sejam confirmados por um membro da Seção de Compras – CMDP II.

5.4 A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em envelope fechado, rubricado nos fechos, com as seguintes indicações em seu anverso:

ENVELOPE 2 HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA CONCORRENTE:

CNPJ DA CONCORRENTE:

5.4.2. Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.5 No caso de **apresentação de cópias**, em se tratando de documentos que não podem ser extraídos pela internet, essas **deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com os respectivos originais** para autenticação pela Seção de Compras/CMDP II, na sessão de abertura do certame.

5.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

5.7 Os documentos emitidos por cartório *on-line* poderão ser apresentados, desde que acompanhados de seus respectivos certificados digitais, para conferência da Seção de Compras – CMDP II.

6.1. A Proposta Financeira e a Documentação de Habilitação da empresa **INTERESSADA** em participar desta contratação deverão ser entregues Seção de Compras do Colégio Militar Dom Pedro II, no endereço SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF CEP: 70602-900, 1ª Andar, até às 10 horas do dia 31 de agosto de 2023, contendo as seguintes indicações no seu verso:

ENVELOPE 1
PROPOSTA FINANCEIRA
CHAMAMENTO Nº 004/2023
RAZÃO SOCIAL DA
CONCORRENTE:

CNPJ DA CONCORRENTE:

6.2. A Proposta Financeira deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da concorrente.

6.3. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso será considerado o último, se houver. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da Proposta Financeira.

6.4. Na Proposta Financeira a concorrente deverá fazer constar somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.5. Declaração expressa de estarem inclusos no preço proposto, taxas, fretes, impostos, encargos e outras despesas vinculadas ao objeto deste Edital. Na falta de tal declaração, serão consideradas incluídas nos preços todas e quaisquer despesas vinculadas ao objeto desta contratação.

6.6. A informação do prazo de validade da Proposta Financeira deverá ser de no **mínimo 90 (noventa) dias**. A omissão desse dado implicará na aceitação do prazo citado neste subitem.

6.7. Somente será aceita Proposta Financeira em papel timbrado da concorrente, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

6.8. A Seção de Compras poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos valores propostos.

6.9. A entrega da Proposta Financeira e da Documentação de Habilitação, por correio ou transportadora, é de exclusiva responsabilidade do remetente e do transportador. O CMDP II não se responsabiliza pelo atraso ou extravio no transporte dos documentos supracitados.

6.10. Caso haja o vencimento da validade da Proposta Financeira sem que a Contratação tenha sido homologada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da

concorrente, por meio de correspondência, caracterizando seu declínio em continuar no processo.

6.11. Deverá constar na Proposta Financeira a indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente de titularidade da concorrente, vinculada ao CNPJ constante da proposta, para fins de pagamento.

7. DA SESSÃO, DO CRITÉRIO E DO CONTRATO

7.1. Será facultado a Seção de Compras do CMDP II, a inversão do procedimento, com a abertura, primeiramente, dos envelopes de habilitação e somente então, proceder à abertura dos envelopes com as Propostas Financeiras das concorrentes habilitadas.

7.2. O recebimento dos envelopes contendo a Proposta Financeira e a Documentação de Habilitação será realizada de acordo com o presente Edital, na data, hora e local especificados no item 6.1.

7.3. Após o período de entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a participação de novas **INTERESSADAS**.

7.4. Será desclassificada a Proposta Financeira que não atender às exigências do presente Edital, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.5. Será classificada a **INTERESSADA** que apresentar a proposta de menor preço e esteja de acordo com as exigências contidas no Edital.

7.6. Na hipótese de, na fase de abertura das propostas, mais de uma empresa classificada apresentar o mesmo preço e este valor for o menor, para que o desempate ocorra, terá como critério de desempate a empresa que possuir mais tempo de atuação no mercado.

7.7. Para efeito de julgamento do presente processo de contratação será adotado o critério de **menor preço**.

7.8. Após a declaração de aceitabilidade da Proposta Financeira de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da **INTERESSADA** que a tiver formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias.

7.9. Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, a **INTERESSADA** será declarada vencedora e o procedimento encaminhado para assinatura de contrato.

7.1.1. Se a proposta não for aceitável ou se a **INTERESSADA** não atender às exigências habilitatórias, a Seção de Compras do CMDP II examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à análise da Documentação de Habilitação da(s) concorrente(s), na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva empresa declarada vencedora.

7.1.2. Não havendo, dentre as propostas classificadas, nenhuma que atenda às exigências habilitatórias, a Seção de Compras declarará fracassado o processo de Contratação.

7.1.3. A Seção de Compras poderá à interesse do CMDP II, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas **INTERESSADAS**, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo deste processo de contratação e possam ser sanadas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

8. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1. Até **05 (cinco)** dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar, por escrito, o Edital deste Processo de Contratação.

8.2. As solicitações de esclarecimentos, providências e/ou impugnações deverão ser manifestadas por escrito, dirigidas à Seção de Compras do CMDPII, no endereço constante no **item 6.1. do Edital**, no horário de 8h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

8.2.1. Em caso de impugnação deverá ser juntado o instrumento de procuração ou contrato social, em original ou fotocópia autenticada, aptos a demonstrarem que o signatário das peças detém poderes para representar a **INTERESSADA**, mediante recebimento na 2ª (segunda) via.

8.2.2. Em atendimento ao caput, a Seção de Compras deverá responder às impugnações, providências e/ou esclarecimentos em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia do seu recebimento.

8.2.3. especial os pedidos de esclarecimentos e/ou providências poderão ser enviados via e-mail para **compras@cmdpii.com.br**, desde que o documento esteja em papel timbrado da concorrente e devidamente assinado e seja digitalizado para que seja enviado eletronicamente, obedecendo ao horário estabelecido do caput.

8.3. Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

9. DOS RECURSOS

9.1. Das decisões relativas a este processo de Contratação caberá recurso fundamentado, dirigido ao Comando do CMDP II, por intermédio da Seção de Compras do CMDP II, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de comunicação da decisão, quanto ao resultado do processo de contratação.

9.2. Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer **INTERESSADA** poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer da decisão, registrando em ofício dirigido à Seção de Compras do CMDP II com as suas razões.

9.3. Será concedido à **INTERESSADA** a recorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais **INTERESSADAS**, desde logo, caso tenham interesse, serem intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual número de dias.

9.4. O prazo para apresentação das contrarrazões começará a correr do término do prazo concedido à recorrente, contando-se o prazo após abertura de vistas das razões do recurso ao terceiro interessado, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da(s) concorrente(s) importará a decadência do direito de recurso.

9.6. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Os recursos deverão ser feitos por escrito, em papel timbrado e assinado pelo representante legal da concorrente, dirigidos ao Comando do CMDP II, protocolizado o original na Seção de Compras - CMDP II, no horário compreendido entre 8h30 e 17h30 horas, de segunda a sexta feira, em dias úteis, no endereço constante no **item 6.1**.

9.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, nem aqueles que forem enviados por fax ou correio eletrônico (e-mail).

9.9. Concluídos os procedimentos, inclusive com os resultados de eventuais recursos, a Seção de Compras encaminhará o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.

9.10. Caso a **INTERESSADA** classificada em primeiro lugar seja desclassificada, depois de julgados os recursos interpostos e até a homologação do processo de Contratação, será procedida a chamada das concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, para que a segunda classificada, que preencha as condições de habilitação, seja declarada vencedora, nas condições de sua Proposta Financeira.

10. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes CONTRATANTES concordam em manter a total confidencialidade acerca de todas as informações da relação empresarial a ser estabelecida, como por exemplo, a metodologia de trabalho, informações técnicas, financeiras e comerciais, estratégias corporativas, bem como quanto aos termos e cláusulas que regem o presente contrato.

10.1.1 A infringência do disposto no caput desta cláusula e a quebra do sigilo profissional como também a não observância do Chamamento – Edital nº 004/2023 - CMDP II acarretará a imediata

rescisão contratual, obrigando a PARTE que der causa ao descumprimento a ressarcir à outra por eventuais prejuízos que a mesma der causa.

10.2.

10.3. As Partes comprometem-se a manter sob a mais estrita confidencialidade este Contrato e todas as informações ou documentação a que possam ter acesso como consequência da sua natureza (Informação Confidencial).

10.4. A **INTERESSADA** restringirá a divulgação das informações aos seus administradores, empregados, prestadores de serviços e consultores que tiverem a necessidade de recebê-las, os quais deverão estar vinculados por obrigações de confidencialidade análogas às previstas neste Contrato e somente poderão utilizar essas informações para os fins estabelecidos no presente instrumento.

10.5. As Partes não divulgarão as informações oriundas do contrato a nenhum terceiro sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE e protegerá as informações com o cuidado para evitar sua divulgação não autorizada, exercendo o mesmo grau de cuidado que utiliza para proteger sua própria informação confidencial.

10.6. As Partes concordam que qualquer descumprimento a respeito desta cláusula será considerado como um descumprimento grave do Contrato, onde a Parte afetada terá a possibilidade de terminar este Contrato de forma imediata e exigir as responsabilizações pertinentes.

10.7. A confidencialidade contratual e dos dados inerentes permanecerá válida por prazo adicional de 05 (cinco) anos contados da data de término deste Contrato, independente de quando e sua forma de extinção.

10.8. Nos termos da **Lei n.º 13.709/2018**, as PARTES declaram estar ciente de seus direitos em relação ao tratamento das informações que, por sua livre iniciativa, fornecem neste instrumento, para fins de realização dos serviços aqui expressos, autorizando que seus dados sejam compartilhados apenas internamente entre seus responsáveis legais. Declaram, também, que os dados indicados não são classificados como sensíveis, nos termos da referida Lei.

10.9. Nos termos do **art. 7º, §5º, da Lei 13.079/2018**, as PARTES expressamente autorizam que as informações contidas neste instrumento de contrato figure como titular das informações o **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL - CENTRO DE ORIENTAÇÃO E**

SUPERVISÃO AO ENSINO ASSISTENCIAL COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II, e os referidos dados sejam utilizadas apenas para os fins comerciais ora descritos, autorizando, ainda, que sejam as informações ora apresentadas conferidas ou compartilhadas com as pessoas (físicas ou jurídicas) indicadas nas referências bancárias e comerciais, consentindo com o tratamento conferido aos dados que informa.

10.10. As PARTES declaram, ainda, estar ciente que os dados que se encontrarão no banco de dados compartilhado com a **INTERESSADA**, deverão retornar, integralmente à CONTRATANTE, quando da extinção do Contrato, por qualquer modalidade em até 05 (cinco) dias úteis.

10.11. As PARTES estão cientes de que têm direito a obter uma da outra, em relação aos dados tratados, a qualquer momento e mediante requisição pelo canal oficial de comunicação utilizados entre elas, as seguintes informações: confirmação da existência de tratamento; acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização; bloqueio ou eliminação de dados desnecessários; excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei n.º 13.709/2018.

10.12. **É VEDADA a portabilidade**, venda ou qualquer outra modalidade de alienação dos dados objeto deste contrato a qualquer fornecedor de serviço ou produto; entidades públicas e privadas, salvo as hipóteses legais, de ajuizamento e de negativação junto aos órgãos de proteção de crédito, nos termos deste contrato.

10.13. As partes de comum acordo se comprometem a manter, tratar com sigilo e não revelar a terceiros qualquer informação confidencial relacionada ao CMDPII, serviços, dados de alunos e colaboradores, segredo de negócios, estratégias e outros, ou usar o privilégio do acesso às referidas informações para propósito conflitante que não seja o previsto no presente Contrato.

10.14. As Partes se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha a entrar em vigor sobre proteção

de dados pessoais, sendo certo que se adapte à **Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**.

11. DA RETENÇÃO DO PAGAMENTO E RESCISÃO UNILATERAL

11.1. Sendo verificado, a qualquer momento, o descumprimento contratual, assim como a identificação de excessos da **INTERESSADA**, de serviços inacabados, parcialmente feitos, pendentes ou não solucionados, os valores serão retidos de forma imediata e permanecerão retidos enquanto a pendência que deu causa se mantiver.

11.2. A retenção frente à **INTERESSADA** que se refere o item 11.1. poderá ser total ou parcial, referente a serviços pendentes, serviços inacabados, ações ou omissões da empresa e não afasta eventual cláusula penal convencionada, assim como perdas e danos que dos atos se originarem.

11.3. Os procedimentos de eventual retenção de pagamento serão documentados e levados ao conhecimento da **INTERESSADA** por meio de **NOTIFICAÇÃO**, por e-mail, mensagem telemática ou ao

representante da empresa, com cientificação. Não havendo resolução do ato que originou a notificação em até **72 (setenta e duas) horas**, fica a CONTRATANTE autorizada a retenção dos pagamentos, contudo, a incidência da retenção não obsta a continuidade dos serviços contratuais, salvo ordem em contrário por parte da CONTRATANTE.

11.4. Em caso da má prestação de serviço da **INTERESSADA**, depois de notificada e não ocorrendo solução do ato ou omissão do fato que resultou no dano, a CONTRATANTE dar-se-á o direito de rescindir o contrato.

11.4.1 Os valores devidos serão pagos até a data da rescisão, descontados os valores a serem cobrados advindos da má prestação de serviço que resultou no encerramento do presente contrato.

11.4.2 A segunda colocada poderá ser chamada para dar continuidade ao serviço, conforme conveniência da **CONTRATANTE**.

11.5. O presente contrato poderá ser rescindido, em qualquer época, por descumprimento das cláusulas aqui mencionadas, por qualquer das partes, independentemente de prazo, cabendo multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato a parte que der causa à rescisão, sem prejuízo de eventuais perdas e danos que, eventualmente, a **CONTRATANTE** suportar por ato praticado pela **INTERESSADA**.

11.6. A **INTERESSADA** deverá apontar dados bancários para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela CONTRATANTE.

11.7. O pagamento à **INTERESSADA** só ocorrerá após a apresentação de Nota Fiscal, conforme previsão legal, e discriminação dos serviços prestados.

11.8. A não apresentação de Nota Fiscal gera a retenção imediata do pagamento.

12. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Homologado o resultado do Chamamento - Edital nº 004/2023 APAM/CMDP II, o CMDP II convocará a **INTERESSADA** selecionada para assinatura do Instrumento Contratual com a Contratante Associação de Pais, Alunos e Mestres do Colégio Militar Dom Pedro II, nos termos mínimos da Minuta de Contrato – Anexo I parte integrante deste edital.

12.2. A recusa da **INTERESSADA** em assinar o Contrato implicará na perda do direito à contratação.

12.3. O Contrato não sofrerá qualquer tipo de reajustamento dos percentuais, salvo por disposições legais.

12.4. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de envio de assinatura.

12.5. O Contrato com a vencedora não será assinado se esta não cumprir as condições legais de documentação exigida ou por motivo de força maior que inviabilize a prestação do serviço.

12.6. É facultado à Administração do CMDP II, no caso de desistência da **INTERESSADA** vencedora após a homologação do EDITAL de contratação ou de inexecução total ou parcial da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas, convocar a concorrente remanescente classificada, obedecida a ordem de classificação, para a prestação do serviço, objeto deste Edital, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da proposta anteriormente declarada vencedora ou revogar o processo de Contratação independentemente da aplicação de qualquer sanção.

12.7. Poderá a Contratante, até a assinatura do Contrato, praticar a desclassificação da **INTERESSADA** vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da concorrência, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal daquela concorrente, assim como a incapacidade de fornecimento estrutural, físico, atendimento e tecnológico dos serviços.

12.8. Para que a Proposta Financeira da **INTERESSADA** seja incorporada ao contrato, os erros porventura existentes em suas planilhas deverão ser corrigidos.

12.9. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecida a competência da fiscalização do CMDP II.

12.10. A **INTERESSADA** contratada será responsável pela prestação dos serviços e deverá cumprir as determinações referentes às Leis Trabalhistas e à Previdência Social, não respondendo em nenhuma hipótese o CMDP II perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto desta concorrência.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A **INTERESSADA** em hipótese alguma poderá subcontratar os serviços a serem prestados.

13.2. O CMDP II reserva-se o direito de revogar ou cancelar o presente processo de contratação na forma prevista em lei, sem que caiba ao(s) **INTERESSADOS**, direito à indenização ou reclamação de qualquer espécie.

13.3. Eventuais omissões do Edital serão resolvidas pela Seção de Compras do CMDP II/COSEA, podendo inclusive solicitar complementação de documentação que julgar necessária.

13.4. As decisões referentes à Habilitação, ao julgamento e aos recursos serão comunicadas diretamente às concorrentes e, se presentes, aos seus prepostos, no ato em que forem adotadas, ou por correspondência(s) assinada(s) pela Seção de Compras do CMDP II.

13.5. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento deste Edital, a análise do processo ficará restrita a Comissão Nomeada para o presente processo e à Seção de Compras do CMDP II.

13.6. A Seção de Compras do CMDP II, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das propostas, poderá proceder às alterações concernentes a este PROCESSO, enviando o correspondente adendo às empresas que tenham retirado o Edital e proceder sua publicação no site www.cmdpii.com.br sendo facultado à Seção de Compras do CMDP II, caso necessário, prorrogar a data de abertura do certame.

13.7. Sob nenhum pretexto serão recebidas propostas em desacordo com o Edital, seus Anexos e adendos, caso existam, bem como aquelas que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.

13.8. Na contagem dos prazos estabelecidos, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos.

13.9. Brasília é domicílio e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente processo e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.10. A participação neste processo implica conhecimento e aceitação integral deste Edital, seus Anexos e adendos, caso haja, bem como a observância de regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

13.11. A **INTERESSADA** que apresentar proposta estará vinculada a ela e se responsabilizará pela execução do objeto deste processo nas condições oferecidas.

13.12. Os casos omissos serão analisados pelo Comandante do COSEA, diante das funções de fiscalização, execução e gerenciamento outorgados pelo **Convênio nº 01/2016- APAM/CBMDF**.

14. DA ENTREGA DA PROPOSTA/ACEITE

14.1. A proposta/cotação de preços deverá ser entregue ao Setor de Compras da APAM/CMDPII - ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II Endereço: SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF Cep:

70602-900, Telefone: (61) 3298-8876 / 3298-8872, até as 10h30m do dia 12 de setembro de 2023.

Fone:

(61) 3298-8875 (Seção de Compras)

(61) 3298-8856 (Seção de Recursos Humanos)

15. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

15.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS ESTIMADAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	17/08/2023
2	Prazo para interpor recurso do presente Edital	Até 23/08/2023
3	Solicitação de esclarecimentos	Até 06/09/2023
4	Envio das Propostas	Até às 10h30, 12/09/2023
5	Etapa de avaliação pela Comissão de Seleção. (Abertura das propostas)	Às 11h, 12/09/2023
6	Divulgação do resultado preliminar	13/09/2023
7	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 19/09/2023
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	20 a 26/09/2023
9	Divulgação do resultado final	27/09/2023

Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da contraprestação:

15.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

A publicação do Edital será divulgada no sítio eletrônico do Colégio Militar Dom Pedro II, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para o encerramento do prazo para a apresentação das propostas.

15.3. Etapa 2: Prazo para interpor recurso do presente Edital.

O prazo para interpor recurso do presente Edital é até o dia 23 de agosto de 2023, via E- mail: compras@cmdpii.com.br.

15.4. Etapa 3: Solicitação de esclarecimentos.

Esclarecimentos podem ser solicitados, conforme abaixo, até as **17h00min do dia 06 de setembro de 2023**.

E-mail:

compras@cmdpii.com.br

Fone: (61) 3298-8875 (Seção de Compras)
(61) 3298-8856 (Seção de Recursos Humanos)

15.5. Etapa 4: Envio das propostas.

A proposta/cotação de preços deverá ser entregue ao Setor de Compras DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II Endereço: SAIS Área Especial 03 Quadra 04 Lote 05 – Brasília/DF Cep: 70602-900, Telefone: (61) 3298-8876 / 3298-8872, **até as 10h30 do dia 12 de setembro de 2023**.

15.6. Etapa 5: Etapa de avaliação pela Comissão de Seleção.

A Comissão de Seleção, abrirá os envelopes contendo o Formulário de Oferta, para que os membros da Comissão possam examinar, rubricar e deliberar sobre a(s) aceitabilidade(s); A Comissão de Seleção se reunirá às 11h do dia 12/09/2023 para análise do Formulário de Oferta.

15.7. Etapa 6: Divulgação do resultado preliminar.

O resultado preliminar será divulgado no site do CMDP II, www.cmdpii.com.br no dia 13/09/2023.

15.8. Etapa 7: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

Divulgado o resultado do Chamamento Público, os participantes do certame poderão interpor recurso, no prazo de até 3 (três) dias contado da divulgação, via e-mail: compras@cmdpii.com.br.

15.9. Etapa 8: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

A Comissão de Seleção analisará os recursos no período de 20 a 26/09/2023.

15.10. Etapa 9: Divulgação do resultado final.

O resultado deste PROCESSO será divulgado no Site: www.cmdpii.com.br no dia 27/09/2023.

16. DO RESULTADO

16.1. O resultado deste EDITAL será encaminhado a todos os participantes via correio eletrônico, pelo Setor de Compras do CMDP II e divulgado no Site: www.cmdpii.com.br.

Brasília – DF, 01 de setembro de 2023.

Ronaldo Lima de Medeiros
Ten Cel QOBM/Comb. Comandante do CMDPII.

ANEXO I – MINUTA CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
DESENVOLVER E ASSESSORAR A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE
CARGOS E SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA NO CMDPII.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E APAM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II CELEBRAM ENTRE SI O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS.

XX,
Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº
XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida no
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, e-mail:
xxxxxx@xxxxxx.com.br, neste ato representada por
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CI nº XXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada em XXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA** e, de outro lado **APAM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, ALUNOS E MESTRES DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II, Comantenedora do CMDP II de acordo com Convênio 001/2016 CBMDF – Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.077/0001-05, com sede no SAIS – Área Especial 03, quadra 04, Asa Sul, Brasília- DF, CEP: 70.602-90, neste ato representado por seu Presidente **DIOGO HENRIQUE MALAQUIAS CAMPOS**, brasileiro, casado, profissão Bombeiro Militar do CBMDF, CI nº 14395 CBMDF, CPF nº 715138251-00, residente e domiciliado em Guará -DF, telefone: (61) 981322599, e-mail: presidenciaapam@gmail.com e, ainda, o Primeiro Tesoureiro Sr. **WELLINGTON ALVES DIAS**, brasileiro, casado, profissão Bombeiro Militar do CBMDF, CI nº 09029 CBMDF, CPF nº 484.061.201-34, residente e domiciliado na

Arniqueiras - DF, telefone: (61) 999719781, e-mail: wdias77@gmail.com, doravante denominada **CONTRATANTE**, resolvem realizar Contrato de Prestação de Serviços, nos termos das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO CONTRATUAL

1.1. A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVER E ASSESSORAR A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA** para os colaboradores Civis, contratados pela entidade comantenedora, lotados no Colégio Militar Dom Pedro II, de forma a reestruturar os cargos, funções e remunerações atuais praticadas, respeitando a cultura e a estratégia de negócios do CMDP II, a ser manejada pela Seção de Recursos Humanos do CMDP II.

1.2. O PLANO DE CARGOS será voltado a todos os cargos do CMDPII, e o PLANO DE SALÁRIOS E CARREIRA será voltado aos cargos que somente poderão ser ocupados por civis.

1.3. É obrigatório que a **CONTRATADA** possua experiência consolidada e comprovada em consultoria organizacional e em assessoria de implantação de plano de cargos em Instituições de Ensino Pedagógicas.

1.4. A **CONTRATADA** será responsável por apresentar a estruturação e o planejamento, além de assessorar a implantação no decorrer do período contratual do Plano de Cargos e Salários e Plano de Carreira do Colégio Militar Dom Pedro II.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 A **CONTRATADA** deverá analisar, elaborar instrumentos normativos e assessorar a implementação do Plano de Cargos e Salários – PCS aos colaboradores existentes na instituição.

2.2. A **CONTRATADA** deverá analisar documentos internos que possam auxiliar na elaboração do projeto, desde que não sejam sigilosos.

2.3. A **CONTRATADA** deverá estabelecer o valor institucional dos cargos do CMDPII e quais as competências técnico-comportamentais para a ocupação destes.

2.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar estudos para definir regras de administração salarial, de forma a estabelecer critérios para promoções mais transparentes e assertivas na Instituição.

2.5. A **CONTRATADA** deverá desenvolver descrição de todos os cargos do CMDP II, assim como seus respectivos Planos de Carreira.

2.6. A **CONTRATADA** deverá desenvolver o plano de carreira de cargos pré-indicados pela Seção de Recursos Humanos, conforme anuência do Comando do CMDP II.

2.7. A **CONTRATADA** deverá definir as atividades e requisitos pro exercício de todas as funções.

2.8. A **CONTRATADA** deverá realizar pesquisa de mercado salarial, a fim de equalizar e equiparar aos atuais salários praticados no CMDP II;

2.9. A **CONTRATADA** deverá adequar as funções de acordo com o Organograma do CMDP II;

2.10. A **CONTRATADA** deverá construir o Plano de Carreira e seus critérios para todos os cargos no CMDP II;

2.11. A **CONTRATADA** deverá realizar junto às chefias, por meio de reuniões/workshops/entrevistas, a definição de competências e a gestão das atividades de cada cargo, mapeando as necessidades de cada um;

2.12. A **CONTRATADA** deverá elaborar o manual de Política de Plano de Cargos e Salários do CMDP II, excetuando-se os rigidos por Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Para a execução dos serviços do objeto do presente Edital, será disponibilizado pela **CONTRATADA** um corpo técnico (equipe de profissionais) com experiência nas respectivas áreas de conhecimento devidamente comprovadas.

3.2. Será exigido dos profissionais da empresa formação em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia ou Administração.

3.3. Os profissionais da **CONTRATADA** deverão demonstrar experiência na implantação de plano de cargos e salários em Instituições de Ensino públicas, privadas ou híbridas.

3.4. Os profissionais da **CONTRATADA** deverão possuir formação ou experiência comprovada na área de Departamento Pessoal.

3.5. Os profissionais da **CONTRATADA** deverão possuir experiência consolidada em consultoria organizacional em Instituições de Ensino.

3.6. Os empregados da **CONTRATADA** devem seguir sempre as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do ambiente de trabalho.

3.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.8. Veta-se a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

3.9. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a **CONTRATADA** obrigada a observar as disposições contidas nas legislações em vigor, bem como apresentar certidões de nada consta civil e criminal dos trabalhadores que executarão serviços nas dependências do colégio.

3.10. A **CONTRATADA** deverá providenciar às suas custas um treinamento para toda a sua equipe de profissionais, com carga horária

suficiente e previamente alinhada com a CONTRATANTE, com a finalidade de nivelar o conhecimento específico para o exercício de suas atividades dentro do CMDP II.

3.11. O referido treinamento deverá ser ministrado nas instalações da **CONTRATADA**, em local por ela definido e sob seu monitoramento, sendo seu conteúdo programático composto no mínimo pelos seguintes tópicos:

3.11.1. Apresentação do Colégio Militar Dom Pedro II - CMDP

II;

3.11.2. Estrutura dos Postos e Graduações do CBMDF e Cadeia de Comando Interno do CMDP II;

3.12. Se for evidenciada descompostura profissional, uso indevido de vestimentas, de crachá funcional ou qualquer comportamento que indique desconhecimento técnico, a **CONTRATADA** deverá determinar a substituição do empregado ou da equipe envolvida, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A **CONTRATADA** deverá entregar o projeto de Plano de Cargos e Salários junto a CONTRATANTE dentro dos prazos pré-estabelecidos entre a empresa e a Seção de Recursos Humanos do CMDP II, por tempo não superior a 05 (cinco) meses, e assessorar a implantação por parte do CMDP II por, durante o restante da vigência do contrato (12 meses).

4.2. A **CONTRATADA** deverá realizar eventuais alterações nos Planos de Cargos e Salários e Plano de Carreira, conforme apontamentos do CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

4.3. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, revisar o PCS após eventuais alterações propostas pela Contratante durante a vigência do contrato.

4.4. A **CONTRATADA** em hipótese alguma poderá subcontratar os serviços a serem prestados.

4.5. A **CONTRATADA** deverá elaborar descrições de cargos, suas atribuições, deveres e responsabilidades para cada cargo do PCS.

4.6. A **CONTRATADA** deverá desenvolver a estrutura salarial para os cargos civis do CMDP II com base na pesquisa salarial realizada.

4.7. A **CONTRATADA** deverá estabelecer modelo de remuneração do CMDP II, respeitando o equilíbrio financeiro da Instituição.

4.8. A **CONTRATADA** deverá realizar ajustes decorrentes da análise de impacto.

4.9. A **CONTRATADA** deverá apresentar a proposta com as regras para ascensão funcional.

4.10. A **CONTRATADA** deverá realizar reuniões, entrevistas, workshops e/ou grupos focais para coleta dos dados necessários.

4.11. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo de todas as informações fornecidas pelo CMDP II, sob pena de responsabilização civil e criminal por parte de seus gestores e aqueles que derem causa.

4.12. A **CONTRATADA** deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato

social/estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

4.13. Cumprir os termos do presente Edital.

4.14. Treinar os colaboradores indicados pela APAM/CMDP II para capacitação e aplicação do PCS, objeto deste EDITAL.

4.15. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

4.16. A **CONTRATADA** deverá manter seus funcionários sob as normas disciplinares condizentes com a instituição militar a que prestam serviço, substituindo, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** contados de notificação escrita, aqueles que não se enquadrarem nas normas de conduta mínimas exigidas dentro de uma unidade militar.

4.17. Manter seus funcionários permanentemente uniformizados, portando crachá de identificação, quando nas dependências do CMDP II.

4.18. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CMDP II, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

4.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

4.20. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

4.21. Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais, tributários e comerciais resultantes desta contratação;

4.22. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, sendo que a fiscalização e/ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE não exclui ou reduz essa responsabilidade.

4.23. Responder, por escrito, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

4.24. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, de reunião de ajuste de expectativas contratuais, ou quando demandado, com uma equipe dos Recursos Humanos da CONTRATANTE.

4.25. Manter durante o período de contratação as condições de habilitação exigidas no EDITAL.

4.26. A **CONTRATADA** não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.

4.27. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da **CONTRATADA**

4.28. Os serviços prestados, quando forem realizados no CMDP II, devem ocorrer em horário ordinário, em dias úteis, das **09h às 17h**, e eventualmente à critério da **CONTRATADA** em outros horários.

4.29. A **CONTRATADA**, após elaboração do PCS e Plano de Carreira, deverá prestar suporte à Seção de Recursos Humanos quanto a dúvidas, correções ou adequações que se fizerem necessárias no decorrer da duração contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

5.1.1. Constituir executor(es) ou Comissão Executora de Contrato para Fiscalização e Acompanhamento do Projeto de implantação do Plano de Cargos e Salários do CMDP II/COSEA e seu fiel cumprimento CONTRATUAL.

5.1.2. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nos termos contratuais.

5.1.3. Prestar todas as informações necessárias para execução do contrato por meio de seus executores e militares lotados no Recursos Humanos/CMDP II/COSEA.

5.1.4. Exigir o fiel cumprimento de todos os dispositivos contratuais.

5.1.5. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à entrega do objeto.

5.1.6. Notificar a **CONTRATADA** sobre quaisquer serviços inacabados, parcialmente feitos, pendentes ou não solucionados feitos em desacordo com as normas contratuais.

5.1.7. A Notificação deverá conter ciência da empresa, poderá ser feita pelos canais de comunicação oficiais contidas em contrato ou acrescidas posteriormente.

5.1.8. Após a Notificação a empresa terá até 03 (três) dias úteis para sanar descumprimento contratual com a **CONTRATANTE**, o não saneamento da demanda permitirá ao CMDP II a aplicação dos dispositivos contidos na Cláusula Sétima, sem prejuízo a qualquer outro.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** 12 (doze) parcelas no valor de **R\$ xxxx,xx** reais por mês, por meio de boleto bancário gerado pela **CONTRATADA**, todo dia 15(quinze) do mês.

6.2. A **CONTRATADA** deverá apontar dados bancários para cadastro e gerar boleto bancário para pagamento dos serviços pela **CONTRATANTE**.

6.3. O pagamento é condicionado à apresentação de Nota Fiscal, atendidos todos os requisitos legais e constando toda descrição do serviço.

6.4. O pagamento a **CONTRATADA** só ocorrerá após a apresentação de Nota Fiscal, conforme previsão legal, e discriminação dos serviços prestados.

6.5. A não apresentação de Nota Fiscal gera a retenção imediata do pagamento.

6.6. Para atesto e posterior envio para pagamento, a nota fiscal deverá ser apresentada pela empresa a **CONTRATANTE** devidamente acompanhada de prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS), por meio de certidão conjunta; Fazenda do DF, sede da **CONTRATADA**; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), na forma da lei; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo que o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA** não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RETENÇÃO DO PAGAMENTO E RESCISÃO UNILATERAL

7.1. Sendo verificado, a qualquer momento, o descumprimento contratual, assim como a identificação de serviços inacabados, parcialmente feitos, pendentes ou não solucionados, por parte da **CONTRATADA**, os valores serão retidos de forma imediata e permanecerão retidos enquanto a pendência que deu causa se mantiver, após os procedimentos do item 5.1.7.

7.2. A retenção frente à **CONTRATADA** citado no item 7.1. poderá ser total ou parcial, e se refere a serviços pendentes, serviços inacabados, ações ou omissões da empresa e não afasta eventual cláusula penal convencionada, assim como perdas e danos que dos atos se originarem.

7.3. Os procedimentos de eventual retenção de pagamento serão documentados e levados ao conhecimento da **CONTRATADA** por meio de nova **NOTIFICAÇÃO**, por e-mail, mensagem telemática ou ao representante da empresa, com cientificação. Não havendo resolução do ato que originou a notificação em até **72 (setenta e duas) horas**, fica a **CONTRATANTE** autorizada a retenção dos pagamentos, contudo, a incidência da retenção não obsta a continuidade dos serviços contratuais, salvo ordem em contrário por parte da **CONTRATANTE**.

7.4. Em caso da má prestação de serviço da **CONTRATADA**, depois de notificada e não ocorrendo solução do ato ou omissão do fato que resultou no dano, a **CONTRATANTE** dar-se-á o direito de rescindir o contrato.

7.4.1. Os valores devidos serão pagos até a data da rescisão, descontados os valores a serem cobrados advindos da má prestação de serviço que resultou no encerramento do presente contrato.

7.4.2. A segunda colocada poderá ser chamada para dar continuidade ao serviço, conforme conveniência da **CONTRATANTE**.

7.5. O presente contrato poderá ser rescindido, em qualquer época, por descumprimento das cláusulas aqui mencionadas, por qualquer das partes, independentemente de prazo, sem prejuízo de multa e eventuais penalidades a quem der causa a rescisão.

CLÁUSULA OITAVA - DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DOS DADOS

8.1. As partes **CONTRATANTES** concordam em manter a total confidencialidade acerca de todas as informações da relação empresarial a ser estabelecida, como por exemplo, a metodologia de trabalho, informações técnicas, estratégias corporativas, de segurança, de software bem como quanto aos termos e cláusulas que regem o presente contrato.

8.1.1. A infringência do disposto no caput desta cláusula e a quebra do sigilo profissional como também a não observância do Edital com **Chamamento nº 004/2023 - CMDP II** acarretará a imediata rescisão contratual, obrigando a PARTE que der causa ao descumprimento a ressarcir à outra por eventuais prejuízos que a mesma der causa.

8.2. As Partes comprometem-se a manter sob a mais estrita confidencialidade este Contrato e todas as informações ou documentação a que possam ter acesso como consequência da sua natureza (Informação Confidencial).

8.3. A **CONTRATADA** restringirá a divulgação das informações aos seus administradores, empregados, prestadores de serviços e consultores que tiverem a necessidade de recebê-las, os quais deverão estar vinculados por obrigações de confidencialidade análogas às previstas neste Contrato e somente poderão utilizar essas informações para os fins estabelecidos no presente instrumento.

8.4. As Partes não divulgarão as informações oriundas do contrato a nenhum terceiro sem a autorização prévia e por escrito da **CONTRATANTE** e protegerá as informações com o cuidado para evitar sua divulgação não autorizada, exercendo o mesmo grau de cuidado que utiliza para proteger sua própria informação confidencial.

8.5. As Partes concordam que qualquer descumprimento a respeito desta cláusula será considerado como um descumprimento grave do Contrato, onde a Parte afetada terá a possibilidade de terminar este Contrato de forma imediata e exigir as responsabilizações pertinentes.

8.6. A confidencialidade contratual e dos dados inerentes permanecerá válida por prazo adicional de **5 (cinco) anos** contados da data de término deste Contrato, independente de quando e sua forma de extinção.

8.7. Nos termos da **Lei n.º 13.709/2018**, as PARTES declaram estar ciente de seus direitos em relação ao tratamento das informações que, por sua livre iniciativa, fornecem neste instrumento, para fins de realização dos serviços aqui

expressos, autorizando que seus dados sejam compartilhados apenas internamente entre seus responsáveis legais.

8.8. Nos termos do **art. 7º, §5º, da Lei 13.079/2018**, as PARTES expressamente autorizam que as informações contidas neste instrumento de contrato figure como titular das informações o **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL - CENTRO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO AO ENSINO ASSISTENCIAL COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II**, e os referidos dados sejam utilizadas apenas para os fins contratuais ora descritos, autorizando, ainda, que sejam as informações ora apresentadas conferidas ou compartilhadas com as pessoas (físicas ou jurídicas) indicadas nas referências contratuais, consentindo com o tratamento conferido aos dados que informa.

8.9. As PARTES declaram, ainda, estar ciente que os dados que se encontrarão no banco de dados compartilhado com a **CONTRATADA**, deverão retornar, integralmente à **CONTRATANTE**, quando da extinção do Contrato, por qualquer modalidade.

8.10. As PARTES estão cientes de que têm direito a obter uma da outra, em relação aos dados tratados, a qualquer momento e mediante requisição pelo canal oficial de comunicação utilizados entre elas, as seguintes informações: confirmação da existência de tratamento; acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização; bloqueio ou eliminação de dados desnecessários; excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na **Lei n.º 13.709/2018**.

8.11. É **VEDADA** a portabilidade, venda ou qualquer outra modalidade de alienação dos dados objeto deste contrato a qualquer fornecedor de serviço ou produto; entidades públicas e privadas, salvo as hipóteses legais, de ajuizamento e de negativação junto aos órgãos de proteção de crédito, nos termos deste contrato.

8.12. As partes de comum acordo se comprometem a manter, tratar com sigilo e não revelar a terceiros qualquer informação confidencial relacionada ao CMDPII, serviços, dados de alunos e colaboradores, segredo de segurança, estratégias e outros, ou usar o privilégio do acesso às referidas informações para propósito conflitante que não seja o previsto no presente Contrato.

8.13. As Partes se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha a entrar em vigor sobre proteção de dados pessoais, sendo certo que se adapte à **Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As partes elegem o foro de **Brasília – DF** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente acordo, renunciando a qualquer outro por mais especial que se apresente e, os casos omissos, rege-se-ão pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes ao objeto desta avença.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente, com duas (02) testemunhas, em duas (02) vias de um só teor e único efeito.

CONTRATANTE

DIOGO HENRIQUE MALAQUIAS
CAMPOS
PRESIDENTE DA APAM
**APAM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS,
ALUNOS, E MESTRES DO
COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II**
CPF: 715.138.251-00

*(assinaturas
também
na próxima
página)*

CONTRATANT

E

WELLINGTON ALVES DIAS
PRIMEIRO TESOUREIRO DA
APAM
**APAM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS,
ALUNOS, E MESTRES DO
COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II**
CPF: 484.061.201-3

ANUENTE

COMANDANTE DO CMDP
II/COSEA

SPO - Área Especial 03 Quadra 04
Lote 05 70.602-900 Brasília – DF
Brasília, ____ de ____ de 2023.

Testemunhas:

Cl n°

CPF

Cl n°

CPF n°