



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO 073/2018**

Modalidade: **PREGÃO N.º 055/2018**

Tipo: **PRESENCIAL**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Gestão Pública com Assessoria em Recursos Humanos e locação e manutenção de sistema/software voltada para a gestão pública, acompanhando o software de Folha de Pagamento com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico a ser disponibilizado na Prefeitura Municipal de Afrânio – PE, para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças e Planejamento, Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme solicitação expressa das mesmas.

**RECIBO**

A Empresa \_\_\_\_\_,

CNPJ n.º \_\_\_\_\_, retirou este Edital de licitação e deseja ser

informada de qualquer alteração pelo fax: \_\_\_\_\_ telefone

\_\_\_\_\_ celular \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Nome legível e Assinatura**

**ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO, PELO TEL/FAX: (87) 3868-1054 OU POR E-MAIL: licitacaoafranio@hotmail.com PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS.**

A Prefeitura Municipal de Afrânio não se responsabiliza por comunicações de quaisquer alterações realizadas neste edital à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Data e Horário da Entrega dos Envelopes: - **27.09.2018 às 10h.**

Local da Entrega dos Envelopes: **Rua sete de setembro, 72 – Centro – Afrânio – PE.**

LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**PROCESSO LICITATÓRIO 073/2018  
PREGÃO N.º 055/2018**

O Município de Afrânio e o **Pregoeiro**, designado pela **Portaria nº 02/2018, de 02 de Janeiro de 2018**, declaram que se acha aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 055/2018**, do tipo **"menor preço"**, julgamento por **ITEM**, objetivando a Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Gestão Pública com Assessoria em Recursos Humanos e locação e manutenção de sistema/software voltada para a gestão pública, acompanhando o software de Folha de Pagamento com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico a ser disponibilizado na Prefeitura Municipal de Afrânio – PE, para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças e Planejamento, Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme solicitação expressa das mesmas. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de **I a VII**, conforme descrito abaixo:

**I – Termo de Credenciamento**

**II – Declaração de cumprimento das condições de habilitação**

**III – Especificações Técnicas Mínimas do Objeto**

**IV – Modelo da Proposta**

**V – Declaração ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.**

**VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

**VII – Minuta do Contrato.**

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 alterada pelas Leis Complementares 128/2008, nº 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal 8.538/2015.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no dia **27 de setembro de 2018 às 10h (dez horas)**, na sede da Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – Rua sete de setembro nº 72 - centro – Afrânio-PE, e será conduzida pelo **pregoeiro**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

## **1. DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Gestão Pública com Assessoria em Recursos Humanos e locação e manutenção de sistema/software voltada para a gestão pública, acompanhando o software de Folha de Pagamento com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico a ser disponibilizado na Prefeitura Municipal de Afrânio – PE, para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças e Planejamento, Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme solicitação expressa das mesmas e as especificações descritas no ANEXO III deste Edital.

## **2. DOS ENVELOPES**

**2.1** - Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84



## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**2.2** - As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes opacos e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2018

Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Gestão Pública com Assessoria em Recursos Humanos e locação e manutenção de sistema/software voltada para a gestão pública, acompanhando o software de Folha de Pagamento com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico a ser disponibilizado na Prefeitura Municipal de Afrânio – PE, para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças e Planejamento, Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

### **ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONVÊNIOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2018

Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Gestão Pública com Assessoria em Recursos Humanos e locação e manutenção de sistema/software voltada para a gestão pública, acompanhando o software de Folha de Pagamento com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico a ser disponibilizado na Prefeitura Municipal de Afrânio – PE, para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças e Planejamento, Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

## **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** – As despesas decorrentes com a prestação dos serviços, serão atendidas mediante recursos oriundos das seguintes Dotação Orçamentária:

### **Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento**

Unidade Gestora: 0202  
Programa Atividade: 04.122.0401.2013  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39  
Fonte: 01

### **Fundo Municipal de Assistência Social**

Unidade Gestora: 0302  
Programa Atividade: 08.122.0801.2071  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39  
Fonte: 01

### **Fundo Municipal de Saúde**

Unidade Gestora: 0402  
Programa Atividade: 10.122.1002.2097  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39  
Fonte: 01

## LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000  
Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:**

a) - detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**Não poderão concorrer neste Pregão:**

a) - as empresas que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de AFRÂNIO - PE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1** - Para fins de credenciamento junto O Pregoeiro, a Licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante);

**5.1.1** - Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular **com firma reconhecida**, outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. No Anexo I encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração para atender essa exigência;

**5.1.2** - No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório.

**5.1.3** - Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com o documento de identidade.

**5.2** - O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000);

**5.3** - Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

**5.4** - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original, até às 12 horas do último **dia útil** anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. **(O Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio não autenticará os documentos no dia da sessão).**

**5.5 - A Procuração e documentos enumerados no item 5.1.2 e 5.1.3, e subitens, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação).**

**5.6 -** Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

**5.7 -** Os documentos relacionados no subitem 5.1.2 e 5.1.3 (**contrato social, estatuto e/ou outro documento constitutivo e Instrumento de procuração**) não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**5.8 -** A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida, observando o modelo constituído no **Anexo I**.

**5.8.1 -** Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o Certame em referência.

**5.8.2 - As empresas licitantes que optarem em enviar envelopes para a sessão deverão, obrigatoriamente, apresentar fora dos envelopes de habilitação e proposta financeira os documentos inerentes ao credenciamento, sob pena de serem consideradas descredenciadas e não participarem da sessão.**

**5.9 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:**

**I – Empresas (ME/EPP) optantes pelo Sistema Simples de Tributação:**

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal,

<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06 (**Anexo VI - Modelo**).

**II – Empresas (ME/EPP) NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:**

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

b) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) cópia do contrato social e suas alterações;

e) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (**Anexo VI – Modelo**)

**5.10 -** Os documentos relacionados nos subitens 5.9, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007.

**5.11** – A falta da apresentação de qualquer dos documentos anteriormente citados nos itens: **5.9 e 5.10**, no ato do credenciamento, **fora dos envelopes**, juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, não obrigará ao tratamento privilegiado determinado na Lei Complementar 123/06.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.1** - O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital (**Declaração de cumprimento das condições de habilitação**). A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

**6.2** – Os licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo deste Edital – **Anexo VI**, para efeito de aplicação da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal. **A referida declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.** O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** - A proposta de preços deverá ser apresentada conforme Anexo IV em uma única via, datilografada ou digitada de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

**7.2** - A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) Razão Social e CNPJ.
- b) Número do Pregão.
- c) Descrição do objeto da presente licitação. A descrição das características especificadas para os serviços deverão obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas, conforme Anexos III e IV do Edital;
- d) Preço unitário (por unidade) e total em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em **algarismos arábicos**, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), mão-de-obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços objeto deste certame, abrangendo, assim, todos os custos com os equipamentos e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.
- e) Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

qualquer outra manifestação.

f) Deve informar o **prazo de início dos serviços ofertados**, em prazo não superior a **02 (dois) dias**, após a solicitação oficial da Administração, **em conformidade com as exigências do Anexo III** e com o item 11.1 do Edital;

g) **Após a etapa final de lances, a empresa licitante vencedora nesta fase deverá apresentar AMOSTRA do software, a fim de comprovar as especificações e funcionalidades do mesmo conforme as exigências contidas no Anexo III deste Edital, através de avaliação do produto, pela a equipe técnica da Administração.**

h) **Será desclassificada a proposta da licitante que não apresentar a amostra referente ao objeto do certame, em conformidade com as exigências do Anexo III, que deverão ser apresentadas com a identificação da empresa licitante vencedora a ser contratada. O desatendimento de qualquer destas condições acarretará o não recebimento do produto objeto dos serviços licitados;**

i) Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;

j) Assinatura do responsável legal da empresa.

## 8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**8.1** - Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original, até às 12 horas do último **dia útil** anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. **(O Pregoeiro e Equipe de Apoio não autenticará os documentos no dia da sessão)**. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo;

**8.2** - Os documentos emitidos, via internet, por órgãos ou entidades públicas, e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**8.3** - Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

### **8.3.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;**

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento **(ATA)** de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### **8.3.2 – Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado **ou** Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do edital;
- c) Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Nacional** (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União (DAU), nos termos do artigo 1º da Portaria 1.751 de 02 de outubro de 2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- e) Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de Afrânio – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;
- f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- g) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**

**8.3.2.1** – Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e decreto federal 8.538/2015.

**8.3.2.2** – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

#### **8.3.3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, **igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor global da proposta final que a licitante apresentará.



#### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**b) Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial** expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

b.1) **Certidão Negativa (PJE)** da Pessoa Jurídica para fins de participação em licitação, dentro do prazo de validade constante no documento.

**8.3.4** - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

**8.3.4.1** - Documentos comprobatórios de que a pessoa que assinou as declarações exigidas nos subitens 6.1, 6.2 e 8.3.4 tem poderes para tal.

#### **8.3.5 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esse tipo de serviço, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação, que deverá conter no mínimo os seguintes dados:

a.1) Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

a.2) objeto do contrato (características semelhantes ao do objeto licitado, em funções e quantitativos);

a.3) afirmação de que a empresa prestou ou está prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais..

a.4) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

**b) Declaração expressa da licitante de que todos os módulos dos sistemas de informação propostos estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação, e que atendem a todos os requisitos técnicos funcionais exigidos no Anexo III do Edital.**

**c) Apresentação pela licitante de declaração formal de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico especializado.**

**8.4** - Todos os documentos exigidos no item 8.3 deverão constar no envelope de habilitação.

**8.4.1** - Os documentos relacionados no subitem 5.1.3 não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**9.1** - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**9.2** - Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de cumprimento das condições de habilitação - Anexo II e VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta última caso seja necessário (Fora do envelope)** e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

**9.3** - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos Licitantes.

**9.4** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.
- b) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

**9.5** - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**9.6** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e, no caso de empate, das propostas de menores preços e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele(s).

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens propostos que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) para efeito de seleção será considerado o **menor preço unitário por item**.

d) no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes.

e) No caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, o vencedor será escolhido mediante sorteio público, salvo se houver na margem de 5% (cinco por cento) sobre o menor preço alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §2º c/c o artigo 45, § 3º da Lei Complementar 123/06.

**9.7** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.8** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

#### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**9.9** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.10** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**9.11** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.12** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

**9.13** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.14** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

**9.15** - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, juntada aos autos para fins de realização do julgamento.

**9.16** - **Considerada aceitável a oferta de menor preço, será analisada a amostra do software do licitante que apresentar o menor lance dos serviços exigidos e julgados.**

**9.17** Finalizando a análise da amostra será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.18** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarada vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar nova proposta no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, mediante fax e/ou e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente**, contados, da data da realização do pregão. **A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.**

**9.19** - Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este **Pregão** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.20** - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

**9.21** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos Licitantes presentes.

#### **10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

##### LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**10.1** - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**10.1.1** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax e/ou e-mail.

**10.1.2** - **As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, devidamente assinada pelo representante legal do licitante, protocoladas tempestivamente no Setor de Protocolo, na Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos, no endereço: Rua sete de setembro, 72 – Centro – Afrânio – PE, no horário das 07 às 13 horas, dirigida à autoridade superior competente, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do pregoeiro.**

**10.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**10.3** - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**10.5** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.6** - A adjudicação será feita **na totalidade do Objeto**.

**10.7** - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

## **11. DA EXECUÇÃO, DO LOCAL, DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**11.1** - Os serviços objeto deste Pregão deverão ser executados, nos locais indicados pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, após solicitação oficial da mesma e iniciados no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a partir da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho, em conformidade com as exigências do Anexo III.

**11.1.1** - Para implantação do sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, solicitando-o à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

**11.1.2** - O prazo para conclusão da implantação do sistema será de até no máximo **05 (cinco) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviços.

**11.2** - A Licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no **Anexo III (Especificações Mínimas**

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**do Objeto)** deste Edital e na Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

**11.3** – Os serviços deverão ser no ato da entrega, apropriados para o uso. A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato e/ou que não estejam adequados ao uso.

**11.4** - Caso haja interrupção ou atraso na prestação dos serviços, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante do item **11.1**. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.

**11.5** – Os serviços serão entregues somente à pessoa credenciada pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;

**11.6** - A Proponente vencedora obriga-se a fornecer o objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues.

**11.7** – A prestação dos serviços, objeto desta licitação deverá fazer-se acompanhar da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo as especificações dos serviços efetivamente entregues e executados.

**11.8** - Todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1** - O pagamento será efetuado mensalmente, até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente à prestação dos serviços, devidamente comprovada e atestada pelos funcionários responsáveis das Secretarias envolvidas. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao seu setor financeiro da Prefeitura Municipal de Afrânio, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**12.2** – A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**12.3** – Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**12.4** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a Secretaria da Fazenda Municipal, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**I** – Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

**II** – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

**III** – Certidão de Regularidade com o FGTS.

**IV** - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

**V** – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

**VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

**12.5** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**12.6** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**12.6.1** - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

## 13. DAS PENALIDADES

**13.1** – O contratado ficará sujeito a multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

**13.2** – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela contratante, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## 14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DA CONTRATAÇÃO

**14.1** - O contrato terá vigência **de 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da

LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**14.2** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a convocação do adjudicatário no prazo máximo de 02 (dois) dias para a assinatura do contrato.

**14.3** - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**14.4** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.3 deste item 14, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

## 15. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**15.1** - Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ***"Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."***

**15.2** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas da Cláusula Sétima da Minuta do Contrato.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.2** - O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no site do Diário Oficial do Município, e demais meios da imprensa oficial, quando necessário.

**16.3** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a celebração do contrato, na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio, na sede da Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – Rua Afrânio de Melo Franco, nº 139, centro - AFRÂNIO-PE.

**16.4** - Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento as propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos.

## LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84



## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**16.5** - A petição **devidamente protocolada na Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos** será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**16.6** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**16.7** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**16.8** - O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

**16.9** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de AFRÂNIO, Estado de Pernambuco.

**AFRÂNIO - PE, 11 de setembro de 2018.**

**VANDELMAR NOGUEIRA DA SILVA**  
Pregoeiro do Município de Afrânio





COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**(PAPEL TIMBRADO)**

**ANEXO I**

**Modelo da Procuração**

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO NO **PROCESSO LICITATÓRIO 073/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2018.**

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome, Ass. E CNPJ

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**

LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À  
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos  
Ref.: PREGÃO N.º ...../2018

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

---

(Empresa e assinatura do responsável legal)



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO III**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
<b>01</b>	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Gestão Pública com Assessoria em Recursos Humanos e locação e manutenção de sistema/software voltada para a gestão pública, acompanhando o software de Folha de Pagamento com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico a ser disponibilizado na Prefeitura Municipal de Afrânio – PE, para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças e Planejamento, Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme solicitação expressa das mesmas.	MÊS	12

LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000  
Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## **PROJETO BÁSICO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **OBJETO**

Contratação de empresa especializada em Gestão Pública com assessoria em recursos humanos, e Locação e manutenção de sistema/software voltado para gestão pública, acompanhando o software de Folha de Pagamento, com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico a serem disponibilizados às Secretarias de Administração, Finanças e Planejamento, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Afrânio – PE.

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PREÇOS**

#### **Sistema Integrado de Pessoal (01 – Folha de Pagamento)**

O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos e deverá possuir senha de acesso criptografada.

Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada do mesmo criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado.

Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação.

O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc.), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução.

O crédito bancário pode ser configura do para diversos bancos, agências, convênios e layouts.

O cadastro de eventos deverá oferece múltiplas opções de fórmulas, permitirem a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros.

O Sistema deverá possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posterior e ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc., bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhados ou a quantidade de dias úteis.

Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos

LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84



## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

e demonstração legível do progresso do adicional no holerite.

Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.

Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizadas para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada.

Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software. Este layout deverá importar arquivos nos formatos: .xls, ods, txt e cvs, possuindo parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.

Possibilitar a exportação de quaisquer dados, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos: .xls, .ods, .txt ou .cvs, quando for o caso, bem como oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçamento, etc. As fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário

gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.

Emitir declarações CAT, PPP e controle de PCMSO.

Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98.

Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF.

O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite.

Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos.

Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar.

Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.

### LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84



## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rescisão normal e complementar.

Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade.

Folha de pagamento e resumo completo para contabilização.

Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC.

Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.

Crédito bancário com opção para gerar filtro por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; e resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco.

Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas.

Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha.

Emissão de etiquetas personalizadas.

Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar em seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software.

Informe de rendimentos.

Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio.

Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc.

Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo.

Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria TEM1.510/2009 e suas atualizações.

Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.

Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF.

O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangida a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha

LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
aleatória no e-mail cadastrado.

Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH. Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.

Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.

Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores.

Cadastro de EPI separado por tipo, e por atividade vinculada a cada trabalhador.

Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.

Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP.

Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.

Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.

Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseadas nos registros de faltas e repreensões.

Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interna.

Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e avo do mês atual.

Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.

Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.

### **Portal do Servidor Público**

Deverá disponibilizar as seguintes ferramentas:

- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.
- Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.
- Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.
- Permitir que o servidor solicite cursos de aperfeiçoamento via internet.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO IV**  
**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 073/2018**  
**Pregão nº 055/2018**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, para a prestação dos serviços abaixo relacionada, conforme estabelecido no Edital do **Pregão nº 055/2018**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	R\$ UNIT MENSAL	R\$ TOTAL GLOBAL
01		MÊS	12		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>					

**Validade da Proposta:**

**Forma de Pagamento:**

**Prazo de início dos serviços:**

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**

LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84





COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO**

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

**Local e data**

---

**Assinatura e carimbo  
(representante legal)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

**REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 055/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 073/2018**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_,  
(ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei,  
que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei  
Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do  
Artigo 3º da LC 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Empresa e assinatura do responsável legal

**OBSERVAÇÕES:**

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal e/ou outro documento relacionado nos itens 5.10 e 5.11 deste edital que comprove a situação do enquadramento da Lei Complementar 123/06.**

**ANEXO VII**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ /2018.**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, QUE ENTRE SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE AFRÂNIO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, CONFORME PREGÃO Nº 059/2017.**

**O MUNICÍPIO DE AFRÂNIO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Cel. Clementino Coelho, nº 203 – Centro – Afrânio/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 10.358.190/0001-77, através das Secretarias de Administração e Finanças, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, contador, portador do CPF (MF) nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de AFRÂNIO – PE, bem como pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF (MF) nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de AFRÂNIO – PE e pela Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado pela Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF (MF) nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de AFRÂNIO – PE, doravante denominados simplesmente **CONTRATANTES** e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_ n.º \_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e o resultado do **Processo Licitatório 073/2018, Pregão Presencial n.º 055/2018**, com abertura em **27/09/2018**, homologado em \_\_ / \_\_ / \_\_, têm entre si justo e acordado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** - Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços de Gestão Pública com Assessoria em Recursos Humanos e locação e manutenção de sistema/software voltada para a gestão pública, acompanhando o software de Folha de Pagamento com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico a ser disponibilizado na Prefeitura Municipal de Afrânio – PE, para atender as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças e Planejamento, Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme solicitação expressa das mesmas e as especificações técnicas constantes da proposta da **CONTRATADA – ANEXO I**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

**1.1.1** – Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados em total obediência rigorosamente às especificações técnicas descritas no anexo III do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**2.1** Os serviços objeto deste Pregão deverão ser executados, nos locais indicados pela Secretaria de Administração e Finanças, após solicitação oficial da mesma e iniciados no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a partir da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho, em conformidade com as exigências do Anexo III

## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**2.1.1** - Para implantação do sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, solicitando-o à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

**2.1.2** - O prazo para conclusão da implantação sistema será de até no máximo **05 (cinco) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviços.

**2.2** - A prestação dos serviços, objeto deste contrato deverá fazer-se acompanhar da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo as especificações dos serviços efetivamente entregues e executados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE.**

**3.1** - O **valor global** para os serviços, objeto deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.2** - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o **valor unitário MENSAL de: Anexo I.**

**3.3** - O pagamento será efetuado mensalmente, até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente à prestação dos serviços, devidamente comprovada e atestada pelos funcionários responsáveis das Secretarias envolvidas. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao seu setor financeiro da Prefeitura Municipal de Afrânio, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**3.4** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

**3.5** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a Administração Municipal, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**3.6** - A **CONTRATADA** deverá apresentar o a Secretaria da Fazenda Municipal, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**I** - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

**II** - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

**III** - Certidão de Regularidade com o FGTS;

**IV** - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal;

**V** - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

**VI** - **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

**3.7** - O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Corrente da **CONTRATADA (DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA)**.

**3.8** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a

### LICITAÇÃO E CONTRATOS



### COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

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

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

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**3.8.1** - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

**3.10** - Na hipótese de renovação do contrato, o reajuste ocorrerá com base na variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado, medido pela Fundação Getúlio Vargas), tendo como base o mês anterior ao da assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

#### **Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento**

Unidade Gestora: 0202

Programa Atividade: 04.122.0401.2013

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 01

**Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_**

#### **Fundo Municipal de Assistência Social**

Unidade Gestora: 0302

Programa Atividade: 08.122.0801.2071

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 01

**Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_**

#### **Fundo Municipal de Saúde**

Unidade Gestora: 0402

Programa Atividade: 10.122.1002.2097

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 01

### LICITAÇÃO E CONTRATOS

Rua sete de setembro, n.º 72 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84

**Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_**

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1** - O contrato terá vigência **de 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**6.1** - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS**

**7.1** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

**7.2** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

**7.3** - A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** - Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

**8.2** - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

**8.3** - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA**, da **CONTRATANTE** ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços objeto deste contrato.

**8.4** - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência dos serviços não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

**8.5** - Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize os serviços objeto deste contrato.

**8.6** - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**8.7** – Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

**8.8** - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

**8.9** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

**8.10** - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

**8.11** – Prestar os serviços em perfeitas condições de uso, no local, dia e horário indicados por escrito pela **Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento**

**8.12** - Proceder à execução da prestação dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital de **Pregão Presencial nº 055/2018** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**8.13** – À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dos serviços dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e alterações.

**8.14** – Dar manutenção mensal do sistema incluindo atualizações legais e fiscais.

**8.15** - Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

**8.16** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

**8.17** - Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

**8.18** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEPOG, durante a execução da prestação de serviços.

**8.19** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.20** – Solucionar dúvidas e dar suporte do sistema após o treinamento de implantação, gratuitamente.

**8.21** - Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

**8.22** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na

licitação.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

**9.2** – Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.

**9.3** – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**9.4** - Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.1** – Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

**10.2** – As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

**10.3** – O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e exposto conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso nos serviços, objeto deste contrato;

b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

**10.4** – O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**



## COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**11.1.** Além da cobrança de multa prevista no subitem **7.1**, poderá, ainda, a CONTRATADA, sofrer as seguintes sanções:

**I** – Advertência por escrito;

**II** – Multa de 0,01% sobre o valor dos serviços, por dia de atraso na entrega e prestação, sem justa causa, dos serviços;

**III** – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de AFRÂNIO, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1** – A prestação dos serviços constante neste contrato será fiscalizada por servidor ou comissão de servidores designados pela Contratante, doravante denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**12.2** - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

**I** – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

**II** – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

**III** – encaminhar a Secretaria da Fazenda Municipal os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

**12.3** – A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**12.4** - O acompanhamento e a fiscalização da execução desse Contrato serão efetuados pelo (s) fiscal(is) \_\_\_\_\_, **Mat.** \_\_\_\_\_, por intermédio de Portaria nº \_\_\_\_\_, de acordo com o que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** – Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com o **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

**13.2 - A CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente realizados.

**13.3** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**13.4** - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

**13.5** - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações: trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1** - As partes elegem o Foro da Comarca de AFRÂNIO, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

**AFRÂNIO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO E FINANÇA  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA DE SAÚDE  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
*[inserir razão social da empresa]*  
*[inserir representante legal da empresa]*  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**CPF/MF n.º**

\_\_\_\_\_  
**CPF/MF n.º**