



PREGÃO
ELETRÔNICO
007/2024

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECER CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO O USO DE UM SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO PREVIDENCIÁRIO E AUTARQUIAS MUNICIPAIS DE ARCOVERDE/PE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 231.671,04 (Duzentos e trinta e um mil seiscientos e setenta e um reais e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 29 de abril de 2024 às 09h00min;

DO ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 13 de maio de 2024, às 08h30min

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13 de maio de 2024. Horário: 09h:00min - horário de Brasília.

Data para início da fase de lances: 13 de maio de 2024 às 09h30min - horário de Brasília.

Local: <https://bnccompras.com>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

Sumário

1.	DO OBJETO	3
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6.	DA FASE DE JULGAMENTO	11
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
8.	DA HABILITAÇÃO E DOCUMENTOS	15
	Habilitação jurídica	15
	Habilitação fiscal, social e trabalhista	16
	Qualificação Econômico-Financeira	16
	Qualificação Técnica	17
9.	DOS RECURSOS	18
10.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
11.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
12.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE/PE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

Processo nº 027/2024

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Arcoverde, por meio da Comissão de Licitação, sediada a Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel, CEP nº 56.509-540 - Arcoverde/PE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECER CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO O USO DE UM SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO PREVIDENCIÁRIO E AUTARQUIAS MUNICIPAIS DE ARCOVERDE/PE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. *A licitação será realizada em único item.*
- 1.3. O ITEM (conforme anexo do TR), estará dispostos em quantidade total estimada (AMPLA CONCORRÊNCIA).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. O procedimento necessário para a realização do referido credenciamento, está disponível no endereço: <https://bnccompras.com/Home/Login>
- 3.1.1 O licitante deverá utilizar essa "senha" para acesso ao sistema eletrônico, sendo que a simples validade no prazo de vigência, não significa sua habilitação automática em qualquer Pregão, na forma eletrônica, que venha a participar; etapa a ser cumprida a cada certame.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 2.6.9.1. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Na esteira do Acórdão TCU nº 2.831/2012-Plenário, esta licitação não admite a participação de empresas em consórcio em virtude de se tratar de certame de pequeno vulto devidamente comprovado pelo valor orçado, e ainda, diante da ausência de complexidade do objeto definido no termo de referência e demais anexos deste edital.
 - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

- 2.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá anexar no momento de envio dos documentos as declarações de que:**

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. *valor unitário*
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
 - 4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e do Estado, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **2% (dois por cento)**.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.18.2.2. empresas brasileiras;
- 5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.1.3. Consulta consolidada (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. conter vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 6.6.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1.A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.12. A LICITANTE deverá, por meio de uma Prova de Conceito, demonstrar e comprovar que possui as aplicações necessárias à consecução do objeto da contratação. Caso a Licitante não consiga atender a 100% de todos os requisitos aqui exigidos, será considerada desclassificada e será chamada a licitante com próximo melhor preço e assim sucessivamente;
- 6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realizar a avaliação disposta no Anexo II, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.15. Se a prova de conceito apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, está indicada abaixo.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados pelo interessado.
- 7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 7.12. A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem seguinte.
- 8.16.1 Os documentos exigidos serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DA HABILITAÇÃO E DOCUMENTOS

Habilitação jurídica

- 8.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 8.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.12. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando;

8.19.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.19.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.19.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

9.26. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido **objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

Declarações

9.27. Apresentar as declarações constantes nos itens 4.3 e 4.4 deste edital.

10. DOS RECURSOS

9.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.4.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.4.2.o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

9.4.3.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4.4.na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 9.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://transparencia.arcoverde.pe.gov.br/portal/v81/p_index/p_index.php, ou apartir de solicitação de vistas do processo físico.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 10.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 10.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.2.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.2.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.2.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.2.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 10.2.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 10.2.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.2.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 10.2.5. fraudar a licitação
 - 10.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.2.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 10.2.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.2.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.3.1. advertência;
 - 10.3.2. multa;
 - 10.3.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.4.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% diário até o limite de 30% do valor total incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30(trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.5.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% diário até o limite de 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.5.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado a depender da gravidade.
- 10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 10.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: <https://bnccompras.com>, licitacao.pma2013@gmail.com, licitacao.arcoverde@gmail.com
- 11.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 12.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.11. Prazo de vigência, cláusulas contratuais e demais informações são parte integrante deste edital apartir de sua vinculação com o termo de referência e minuta contratual.
- 12.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>
- 12.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 12.13.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 12.13.1.1. Prova de Conceito
 - 12.13.2. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
 - 12.13.3. ANEXO IV – Modelo de Propostas
 - 12.13.4. ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

Arcoverde/PE, 18 de abril de 2024

Lídio Cordeiro Maciel Junior
Secretário de Finanças

André Fellipe Padilha Alves
Secretário de Saúde



José Diego Leite Santana
Secretário de Educação

Célia Rejane Vidal Maciel
Secretária de Assistência Social

Alexandre Ferreira Paes de Lira
Presidente da AESA

Vladimir de Souza Cavalcanti
Diretor-presidente da ARCOTTRANS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA****PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE/PE**

Processo Administrativo nº 027/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço para fornecer consultoria e assessoria em gestão de recursos humanos, incluindo o uso de um software de gestão de pessoal e folha de pagamento, para atender às necessidades da Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação, Fundo Previdenciário e Autarquias Municipais de Arcoverde/PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço para fornecer consultoria e assessoria em gestão de recursos humanos, incluindo o uso de um software de gestão de pessoal e folha de pagamento, para atender às necessidades da Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação, Fundo Previdenciário e Autarquias Municipais de Arcoverde/PE	841	MENSAL	12 + 1	R\$ 17.820,85	R\$ 231.671,04
VALOR TOTAL: R\$ 231.671,04 (Duzentos e trinta e um mil seiscentos e setenta e um reais e quatro centavos)						

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com o intuito de melhorar as operações no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Arcoverde e considerando a sua extrema importância, torna-se essencial contratar um serviço que permita a coleta e manutenção de informações pessoais e funcionais de todos os servidores ativos e inativos. Isso possibilitará o controle adequado dos servidores em conformidade com todos os requisitos legais e gerenciais necessários para o funcionamento eficaz do Departamento de Pessoal.

Diante dessa situação, é crucial destacar a importância vital do serviço em questão. Além da consultoria mensal, o contrato também inclui a disponibilização de um software para o processamento da folha de pagamento. Considerando que o processamento mensal da folha de pagamento é uma obrigação da Prefeitura, torna-se indispensável a contratação do serviço descrito neste instrumento.

É imprescindível que haja a implantação de um software, tendo em vista se mais viável o uso deste para otimizar o tempo e os custos, dessa forma há a conservação de dados dos servidores, é crucial destacar que, a folha de pagamento é uma obrigação mensal da Administração, sendo extremamente necessário contratar uma empresa que mantenha tanto a tecnologia atualizada quanto uma equipe técnica bem treinada.

2.2. Receber e arquivar no software de RH, quando enviados pela CONTRATANTE, em arquivo digital (PDF, EXCEL, WORD), toda a legislação e documentos pertinentes ao setor de pessoal, tais como: lei de contratação temporária, estatuto dos servidores, leis municipais de reajuste e revisão geral, tabelas e instruções do INSS, lei do regime de previdência própria ou RPPS, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal

2.3. Assessorar a contratante quanto a/ao:

- a) Controle mensal do regime previdenciário;
- b) Controle de admissão dos servidores;
- c) Atualização correta de ficha financeira de cada servidor, por meio eletrônico ou manual;
- d) controle e acompanhamento de aposentadorias em todas as suas fases;
- e) controle das exigências contidas em Instruções Normativas do Tribunal de Contas;
- f) controle e elaboração da folha de pagamento mensal;
- g) acompanhamento com gastos com pessoal;
- h) aplicação das normas pertinentes ao departamento de RH, contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- i) controle de recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores e fazendo constar nas GFIPS os nomes dos prestadores de serviços que tiveram retenção de INSS sobre prestações de serviços;
- j) controle sobre passivo trabalhista, tais como INSS, FGTS, precatórios e outros;
- k) Prestação de informações ao Sistema de Controle Interno referentes às irregularidades verificadas no Departamento;
- l) Realização de cálculo e emissão das respectivas guias de encargos da folha de pagamento;
- m) Forma correta de manutenção do cadastro e registro de servidores, organizados por órgãos, por secretarias e por unidades orçamentárias.
- n) Envio de informações das folhas de pagamento ao Sagres - TCE-PE.
- o) Envio das informações da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais).
- p) Envio das informações da DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte).
- q) Envio de informações ao SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
- r) Atendimento a Resolução nº 01/2015 do TCE/PE;
- s) Envio de informações aos eventos do E-Social;

2.4. Após convocada, apresentar a solução a fim de realizar o teste de conformidade, condição básica para contratação, onde serão avaliadas as funcionalidades do software de Gestão Unificada e Integrada de

Administração Recursos Humanos e da Folha de Pagamento, para verificação da existência de todos os requisitos exigidos;

2.5. Unificar as bases, padronizando os cadastros genéricos (especialmente o cadastro de eventos), e usar o sistema em rede, para fins de atendimento eSocial e SAGRES, considerando a existência de bases de dados distintas nos órgãos: Secretaria de educação, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de saúde;

2.6. Realizar a instalação e configuração do servidor de banco de dados, do programa e qualquer outro aplicativo necessário ao bom funcionamento do sistema será executada totalmente pela empresa;

2.7. Realizar a Customização e parametrização do software para atender integralmente aos requisitos elencados nas Especificações Técnicas constantes deste Projeto Básico, que deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de assinatura do contrato, notadamente no que concerne a consolidação das bases para atendimento ao SAGRES e eSocial;

2.8. Prestar serviços de assessoria e consultoria em RH, compreendendo auxílio aos servidores do departamento de Recursos Humanos no processamento da folha de pagamento, administração de pessoal e encaminhamento de todas as obrigações acessórias as quais estão sujeitas a Administração;

2.9. Realizar a parametrização de software para a gestão de pessoas e elaboração de folha de pagamento na sede do departamento de RH da Prefeitura Municipal de Arcoverde, Fundos Municipais e Autarquias, se necessário.

2.10. Disponibilizar licenciamento do software para acesso de 05 (cinco) servidores nos departamentos;

2.11. Realizar treinamento quanto a utilização do software a todos os servidores indicados pela Administração, sem custo adicional, quando solicitado.

2.11.1. O treinamento deverá conter no mínimo 16 horas/aula, e será ministrado na sede da contratada com disponibilização de material didático;

2.12. A contratada deverá disponibilizar via WEB o Portal do Servidor da Prefeitura Municipal Arcoverde, com acesso restrito por login e senha, para os servidores Municipais com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados pessoais;
- b) Dados funcionais;
- c) Dados bancários;
- d) Demonstrativos de pagamento (contracheque);
- e) Afastamentos e Licenças;
- f) Férias;
- g) Comprovante de Rendimentos;
- h) Benefícios (Planos de Saúde/Odontológico, controle consignado, etc)
- i) Quadro de avisos.

2.13. Realizar estudos técnicos relacionados ao objeto deste termo de referência para subsidiar a contratante em possíveis respostas aos órgãos de controle externo (TCE/PE, RFB, etc.).

2.14. Realizar análise, em conjunto com a Administração, quanto aos indícios dispostos no SGI - Sistema de Gerenciamento de Indícios do TCE/PE.

2.15. O SOFTWARE disponibilizado deverá:

2.15.1. Integrar-se com o sistema de folha de pagamento legado, atualmente em funcionamento na Prefeitura de forma que estes serviços não sofram descontinuidade.

2.15.2. Permitir a integração e exportação dos dados em layout compatível nos modelos:

- a) Portal da transparência do Município (LAYOUT SAGRES);

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- b) SAGRES- TCE/PE - Módulo Pessoal;
- c) SEFIP -Módulo Pessoal;
- d) Integração bancária padrão FEBREBAN – Federação Brasileira de Bancos;
- e) Cadastramento de NIS;
- f) Vale de Transporte (Modelo VEM);
- g) PIS/PASEP;
- h) E-SOCIAL;
- i) Margem para consignados, desde que reconhecido como vinculado a instituição sólida;
- j) SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
- k) SVA/MANDA – Sistema de Validação de Arquivos / Manual Normativo de Arquivos Digitais RFB;
- l) GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – Cliente: a guia é disponibilizada após a transmissão do arquivo rescisório pelo Conectividade Social.

2.15.3. Permitir a integração de informações com vários sistemas de entidades fiscalizatória e arrecadatórias, dentre as listadas a seguir:

- a) Cadastro de NIS - Remessa e Retorno;
- b) CAGED;
- c) Colaborador/Pensão Alimentícia;
- d) DARF;
- e) DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de unificação dos arquivos FOLHA x CONTABIL);
- f) Empréstimos Consignados: Arquivo de Margem, Importação de arquivo, Arquivo de Retorno;
- g) GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e pagamento GPS, tratamento de autônomos, múltiplos vínculos, aposentadoria especial e tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
- h) Guias da Previdência Social GPS – podendo ser individualizada em pagamento da parte patronal e servidor ou forma de pagamento guia único;
- i) Demonstrativo GPS – Identificando Patronal, Alíquotas RAT – FAP e deduções legais de salário família e salário maternidade;
- j) Informe de Rendimentos (funcionários, aposentados e pensionistas e pensão de alimentos);
- k) MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais;
- l) Portal da Transparência – módulo Pessoal
- m) RAIS – Relação Anual de Informações Sociais
- n) Arquivo/Remessa de Demonstrativo de Pagamento
- o) Arquivo/Remessa de Pagamento bancária
- p) Arquivo/Remessa para abertura de Conta
- q) SAGRES- TCE/PE - Módulo Pessoal
- r) SEFIP -Módulo Pessoal
- s) SIPREV - Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social
- t) Sistema contábil com informações de Hierarquia, departamento, grupo de pagamento, conta de crédito, histórico crédito e débito, configurável
- u) Emissão de Guia de Contribuição Sindical
- v) SIOPE – em atendimento a Portaria/MEC nº 844/2008
- w) Extração de relatórios e planilhas referentes as admissões (concurso e de contratos, conforme layout da Resolução TC nº 1/2015 TCE/PE
- x) Emissão de remessa bancária compatível com convênio firmado entre Instituição Bancária.

2.15.4. Permitir administração e controle das cedências (cedente e cessionário), permutas e regime de colaboração;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

2.15.5. Permitir o controle dos processos de admissão de servidores realizados por meio de Concursos e Processos Simplificados;

2.15.6. Permitir o armazenamento mínimo das seguintes informações, requeridas pela Resolução Nº 01/2015 TCE-PE

- a) Tipo de Processo;
- b) Número do Processo;
- c) Cronograma de Processo;
- d) Portaria de Responsáveis por etapas do Processo;
- e) Critérios Objetivos de Avaliação;
- f) Listagem dos Inscritos;
- g) Listagem dos aprovados;
- h) Justificativa/Motivo/Fundamento das Contratações.

2.15.7. Permitir o controle dos cadastros dos servidores públicos e suas informações pessoais, funcionais, bancárias, com armazenamento de dados históricos;

2.15.8. Permitir o controle e a movimentação dos servidores, de forma complementar, sem prejuízo das informações laborais de competências e períodos anteriores, de modo a:

- a) Fornecer listagem de relatórios analíticos e sintéticos;
- b) Individualização de cotas previdenciárias de competências e períodos anteriores de forma individualizada e/ou coletiva;
- c) Histórico Ocupacional de Cargos e Funções;
- d) Histórico Ocupacional de Departamento das Entidades da Administração Direta e Indireta;
- e) Cedências;
- f) Alterações Salariais;
- g) Histórico de filiação Sindical
- h) Dados bancários
- i) Afastamentos nos termos o Estatuto do Servidor, licenças remuneradas ou não.
- j) Concessões nos Termos do Estatuto do Servidor
- k) Alteração da Unidade Orçamentária;
- l) Férias – com dados Históricos;
- m) Inclusão de filhos e/ou dependentes.
- n) Acompanhamento e controle da vida laboral do servidor mesmo depois da aposentação ou geração de pensão;
- o) Acompanhamento e controle de ativos e inativos, principalmente quando entre estes houver paridade salarial ou quaisquer outros;
- p) Análise, acompanhamento e controle do tempo para aposentação, fornecendo cálculo específico sobre a implantação do abono permanência.
- q) Tipo de regime previdenciário;
- r) Tipo de plano de segregação (plano previdenciário ou único e plano financeiro);
- s) Controle de contratos, aditivos e prorrogação contratual;
- t) Controle Carga Horária, Horário de Trabalho e Escalas;
- u) Controle de datas de Nomeação, Posse e Exercício;

2.15.9. Permitir o controle de aplicação dos cargos públicos de provimento efetivo, classes, grupos ocupacionais, gratificações criadas por Lei, ou cargos comissionados criados por lei, bem como, o controle de cargos com disponibilização:

- a) Símbolo
- b) Código
- c) Denominação
- d) Descrição do Cargo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- e) CBO
- f) Tipo e Remuneração
- g) Progressão das Classes
- h) Requisitos de admissão
- i) Atribuições
- j) Hierarquia Funcional
- k) Requisitos de Qualificação exigidos do cargo
- l) Forma de Recrutamento
- m) Número de Vagas Cadastradas
- n) Número de Vagas Ocupadas
- o) Número de Vagas Remanescentes
- p) Anotação de Riscos Ocupacionais
- q) Permissão e/ou proibição na inclusão de eventos (proventos/descontos), garantindo agilidade e segurança;

2.15.10. Deverá permitir o controle das gratificações por exercício de função de confiança, ou outras criadas por lei municipal com símbolo, sujeição a estabilidade financeira ou não, eventos utilizados na base de cálculo da Gratificação.

2.15.11. Permitir o controle de classes, e remuneração coletivas de classes de cargos, quais sejam:

- a) Reajuste Coletivo;
- b) Inclusão de diferença salarial coletiva

2.15.12. Permitir a inclusão, alteração, e exclusão e controle das seguintes movimentações financeiras dos servidores Públicos:

- a) Vencimentos
- b) Vantagens e Descontos
- c) Gratificações, indenizações, adicionais, rateio;
- d) Décimo Terceiro salário (antecipações e 13º parcela final ou única)
- e) Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas
- f) Adicional pela prestação de serviço extraordinário
- g) Adicional noturno
- h) Adicional de férias
- i) Outras vantagens criadas por lei municipal
- j) Sindicais e Desconto sindical;
- k) Decorrentes de convênios diversos;

2.15.13. Deverá ainda opcionar a importação de planilhas eletrônicas, preferencialmente em formato excel (XLM), permitindo rapidez nas conversas entre os vários setores da administração, bem como na otimização de processamentos e rotinas.

2.15.14. Permitir a emissão dos seguintes relatórios gerenciais:

- a) Relatório da Situação do Servidor
- b) Relatório das Movimentações Funcionais
- c) Relatório de Alterações Salariais no período.
- d) Relatório de Contribuição Previdenciária (Retenção do Servidor)
- e) Relatório de Departamentos, configurável de acordo com a estrutura administrativa.
- f) Relatório de Dependentes e pensão alimentícia do período

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- g) Emissão de Recibo e Listagem de pensão alimentícia, por alimentado e alimentante, valores e/ou percentuais pré-definidos
 - h) Relatório de Estimativa de Licenças Remunerada, Prêmio, Férias, etc.
 - i) Relatório de Eventos (por natureza, por tipo)
 - j) Relatório de Acompanhamento de Férias
 - k) Relatório de Folha de Pagamento analítico/gerencial e sintética
 - l) Relatório de Provisão de férias e décimo terceiro salário
 - m) Relatório de Servidores parametrizável por: idade, mês de aniversário, cargo, função, nível salarial, lotação, regime previdenciário, desconto de Imposto de Renda, grupos de pagamentos, grau de instrução/Escolaridade, outros cargo/função exercidos na administração, licenciados, cedidos, comissionados com origem efetiva, tempo de efetivo exercício, contagem de tempo para fins de aposentação; margem para consignados, em regra definida pela administração, cor, raça, sexo, portador de moléstia grave, nível e faixa.
- 2.15.15. Permitir a consolidação dos vários fundos municipais que compõe a Administração Direta, uma vez que, o TCE/PE aceita mensalmente apenas um arquivo por Unidade Jurisdicionada.
- 2.15.16. O software deve possuir manual descritivo das funções do sistema (manual de referência) que, além de ser entregue em versão impressa, seja entregue na versão eletrônica e possa ser acessada pelos usuários através da Internet / Intranet a partir do próprio sistema mostrando o capítulo do manual relativo à função em que o usuário se encontra posicionado no momento da ativação do manual.
- 2.15.17. O sistema deve suportar, de forma nativa, o tratamento de múltiplas imagens e/ou mídias associadas aos funcionários (fotos, documentos, planilhas, vídeos, áudios, etc), que sejam suportadas pelos Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- 2.15.18. Os usuários devem poder a qualquer momento alterar suas próprias senhas de acesso e para isso, deverão informar a nova senha para validação.
- 2.15.19. O código de cada elemento de cada estrutura de lotações deve ser um campo alfanumérico cujo conteúdo pode ou não ser estruturado.
- 2.15.20. Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações e que contemplem a geração de históricos quando da sua efetivação.
- 2.15.21. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos funcionários (fotos, documentos, áudios, vídeos, planilhas, textos, etc).
- 2.15.22. Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamentos e licenças para efeito de contagem de tempo de serviço.
- 2.15.23. Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de reajuste salarial.
- 2.15.24. Estar atualizado para envio do SAGRES TCE-PE, Módulo Pessoal, layout 2023.
- 2.15.25. Permitir que sejam conectadas ao módulo novas funções próprias e desenvolvidas pelo cliente (hospedadas em servidores diferentes) e que essas funções sejam visualizadas no mesmo menu onde estão as funções originais do módulo.
- 2.15.26. Permitir gerenciar os processos de necessidades de cargo/função. Criação de cargo e funções e acompanhamento de processos seletivos simplificados/Concursos.
- 2.15.27. Suportar o armazenamento de dados no SGBD relacional Oracle, SQL Server ou MySQL, em versão estável com licenciamento anual fornecido pela contratada, enquanto perdurar o contrato. Todas

as instalações ficarão disponíveis em Data Center de propriedade do Município, conforme indicação da equipe de TI da contratante.

2.15.28. Todas as validações e consistências de informações devem ser feitas com exibição de mensagens de erro no idioma português do Brasil.

2.15.29. Permitir o controle de Tomadores de serviços (Autônomos) com registro, movimentação e histórico de dados; Realização de pagamento, emissão de recibo e viabilidade de integração com a DIRF;

2.15.30. Permitir a formatação e emissão de demonstrativo de pagamento;

2.15.31. O sistema contratado deverá permitir a consolidação dos arquivos dos vários fundos municipais que compõem a Administração Direta, uma vez que, o TCE/PE aceita mensalmente apenas um arquivo por Unidade Jurisdicionada;

2.15.32. Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações e que contemplem a geração de históricos quando da sua efetivação;

2.15.33. Permitir o controle de tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão de aposentadoria;

2.15.34. Possibilitar que cada pessoa possa ter múltiplos vínculos funcionais e que cada um destes vínculos armazene dados relativos aos dependentes, pensionistas, dados contratuais, dados funcionais, benefícios diretos, benefícios indiretos, ocorrências administrativas, etc;

2.15.35. Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os funcionários de cada regime jurídico, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;

2.15.36. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais e coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento;

2.15.37. Fornecer no mínimo as funções de consulta de dados pessoais e funcionais, consulta de demonstrativos de pagamentos do mês atual e de meses passados e solicitação de férias;

2.15.38. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;

2.15.39. Permitir a inclusão de logotipo e marca d'água da entidade/empresa no demonstrativo de pagamento;

2.15.40. Permitir realizar o diagnóstico da qualificação cadastral;

2.15.41. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio do e-social;

2.15.42. Permitir o cadastro dos responsáveis pelo envio do e-social;

2.15.43. Relacionar códigos de eventos conforme layout do e-social;

2.15.44. Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao e-social;

2.15.45. Validar e assinar digitalmente as informações recebidas em arquivo XMLs;

2.15.46. Definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada usuário.

2.16. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

2.17. A descrição do Plano de Contratações Anual encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A descrição da sustentabilidade como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Da prova de conceito

4.2. A licitante com melhor pontuação deverá atender as exigências dispostas no Anexo ao Termo de Referência.

4.3. O Setor de Licitação designará técnicos para realizar a avaliação disposta no Anexo ao Termo de Referência.

4.4. Após atendimento integral das condições exigidas no Anexo ao Termo de Referência, o Setor de Licitações submeterá o processo à autoridade competente para fins de **HOMOLOGAÇÃO** e **ADJUDICAÇÃO** do seu objeto à primeira classificada, se outra não for sua decisão.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias após assinatura de contrato.

5.1.2. Os serviços serão executados pelo período de 12 (doze) meses + Parcela adicional referente a elaboração da folha de 13º (décimo terceiro) salário.

5.1.3. A assessoria e consultoria deverá ser realizada de segunda a sexta durante todo o horário comercial, via telefone, e-mail ou sistema de chat além de outros aplicativos de acesso remoto custeados pela contratada;

5.1.4. A assessoria e consultoria abrangerá o auxílio aos servidores do departamento de recursos humanos no processamento da folha de pagamento, administração de pessoal e encaminhamento de todas as obrigações acessórias as quais estão sujeitas a Administração, com eficiência e tempestividade;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

5.1.5. A assessoria e consultoria deverá incluir a realização de ao menos 02 (duas) visitas mensais na sede da contratante que deverão ser acordadas adredecamente;

5.1.6. A parametrização do software deverá ser acompanhada por servidor(res) designado(s) do Município, os quais deverão ter aptidão para analisar, compreender e validar as adequações a legislação Municipal, ao Orçamento Municipal, bem como as especificidades da Prefeitura de Arcoverde e no couber, as legislações Estaduais e Federais;

5.1.7. Os dados extraídos para o portal da transparência deverão ser disponibilizados em até 10 (dez) dias corridos, após solicitação da Administração e obedecendo o Layout SAGRES – TCE/PE.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço [...]

Secretaria de Administração e Patrimônio

Rua Augusto Cavalcante, s/nº – Centro. Arcoverde/PE.

Fone: (87) 3821.9008

E-mail: administracao@arcoverde.pe.gov.br

Secretaria de Assistência Social

Rua Helena Rodrigues Porto, 100 – Centro. Arcoverde/PE. CEP: 56.505-350

Fones: (87) 3821.9015 / 3821.9016

E-mail: assistenciasocial@arcoverde.pe.gov.br

Secretário de Educação

Av. Cap. Arlindo Pacheco de Albuquerque, 72 – Centro. Arcoverde/PE - CEP 56.505-480

Fones: (87) 3821.9014 / 3821.1707

E-mail: educacao@arcoverde.pe.gov.br

Secretário de Saúde

Av. Cel. Antônio Japiassú, 777 – Centro Administrativo Antônio Olímpio dos Santos

Centro - Arcoverde/PE. CEP: 56.506-100

Fones: (87) 3821.9009 – (87) 3821.9012

E-mail: saudearcoverde@gmail.com

Autorquia de Ensino Superior de Arcoverde

Rua Gumercindo Cavalcanti, 420 – São Cristóvão. Arcoverde/PE. CEP: 56.512-902

Fones: (87) 3821.1579 – 3821.0206

Autorquia de Trânsito, Transporte e Segurança de Arcoverde

Rua José Lins de Siqueira Brito, 64 – Centro. Arcoverde/PE. CEP: 56.506-510

Fones: (87) 3821.0574 – 3821-1077

Email: arcotrans@arcoverde.pe.gov.br

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.2.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

7.2.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

7.19. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será continuado.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.22.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.23. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

- 8.25. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido **objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 231.671,04 (Duzentos e trinta e um mil seiscentos e setenta e um reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.



10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FACULDADE AESA

Unidade Gestora: 06 – Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde

Órgão Orçamentário: 22000 – Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde

Unidade Orçamentária: 22001 – Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde

Função: 12 – Educação

Subfunção: 364 – Ensino Superior

Programa: 1201 – Gestão e Desenvolvimento Institucional

Ação: 2.90 – Manutenção da Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde

Despesa: 139 – 3.3.90.35.00 – Serviço de Consultoria Fonte de Recurso: MSC/STN – 1.501.000 – Recursos Próprios

ARCOTRANS

Unidade gestora: 7 - Autarquia de Trânsito, Transportes e Segurança de Arcoverde ARCOTRANS

Órgão orçamentário: 47000 Autarquia de Trânsito, Transporte e Segurança de Arcoverde PE - ARCOTRANS

Unidade orçamentária: 47001 - Coordenadoria Administrativa, Orçamentária, Financeira e Patrimonial

Função: 4-Administração

Subfunção: 122-Administração Geral

Programa: 423-APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA AUTARQUIA DE TRANSPORTE E TRANSITO DE ARCOVERDE

Ação: 21 Manter e melhorar as Atividades que Apoiam as Ações Finalísticas e Contínuas da Autarquia de Trânsito e Transporte de Arcoverde

Despesa 304-3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

Fonte de recurso: 1-MSC/STN-1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Arcoverde

Órgão orçamentário: 44000 - Secretaria de Administração e Patrimônio Unidade orçamentária: 44001-Secretaria Executiva de Administração

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 414 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 2.55 - Manutenção das atividades gerais da Secretaria de Administração Despesa

444 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

EDUCAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

RECURSO PRÓPRIO

Educação

Atividade: 12.361. 1202 2.9045 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de

Elemento: 3.3.90 35.00-Serviços de Consultoria

Fonte de Recurso: 02

ASSINTÊNCIA SOCIAL

Unidade gestora:

4-Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde

Órgão orçamentário:12000 -Secretaria de Assistência Social

Unidade orçamentária: 12001-Secretaria de Assistência Social

Função:8-Assistência Social

Subfunção 122-Administração Geral Programa

801-GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO

Ação 2.7-Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

SEC. SAÚDE

301- ATENÇÃO BÁSICA - PAB PROGRAMA 1008 – ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO AÇÃO 2.9041 –MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DESPESA LOA: 514 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA PROGRAMA 1008 – ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO AÇÃO 2.9041 –MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE FONTE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAÚDE DESPESA LOA: 513 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

302- ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MAC PROGRAMA 1009 – ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO AÇÃO 2.9042 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DESPESA LOA: 555 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA PROGRAMA 1009 – ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO AÇÃO 2.9042 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR FONTE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAÚDE DESPESA LOA: 554 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL PROGRAMA 1002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO SUS EM ARCOVERDE AÇÃO 2.9010 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FONTE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAÚDE DESPESA LOA: 794 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

305 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA PROGRAMA – 1004 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE NO ÂMBITO MUNICIPAL AÇÃO 2.178 – FORTALECER AS AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DESPESA LOA: 600 –

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA PROGRAMA – 1004 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE NO ÂMBITO MUNICIPAL AÇÃO 2.178 – FORTALECER AS AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL FONTE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAÚDE DESPESA LOA: 599 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Arcoverde/PE, 09 de abril de 2024.

Lídio Cordeiro Maciel Junior
Secretário de Finanças

André Fellipe Padilha Alves
Secretário de Saúde

José Diego Leite Santana
Secretário de Educação

Célia Rejane Vidal Maciel
Secretária de Assistência Social

Alexandre Ferreira Paes de Lira
Presidente da AESA

Vladimir de Souza Cavalcanti
Diretor-presidente da ARCOTTRANS

ANEXO A – PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO

CARACTERÍSTICAS, MÓDULOS E FUNCIONALIDADES A SEREM DEMONSTRADAS NO TESTE DE CONFORMIDADE.

Para que seja adjudicada e homologado a licitação em nome da licitante melhor colocada nos critérios de avaliação da Técnica e Preço, a solução contratada deverá atender no mínimo os seguintes requisitos, comprovações abaixo relacionados.

1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

1.1 – DOCUMENTAÇÃO DO SOFTWARE:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.1.1.	O sistema oferecido deve conter no mínimo a seguinte documentação, em meio eletrônico no idioma português do Brasil: manual de instalação, manual de implantação, manual de referência, manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.		
1.1.2.	Toda documentação fornecida deverá ser gravada em mídia de boa qualidade e ser apresentada na data da demonstração do software.		
1.1.3.	Toda a documentação fornecida relativa ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português do Brasil. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, se houver que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, linguagens de desenvolvimento, produtos de comunicação, etc.		
1.1.4.	Deve possuir manual descritivo das funções do sistema (manual de referência) que seja entregue na versão eletrônica e possa ser acessada pelos usuários através da Internet / Intranet a partir do próprio sistema mostrando o capítulo do manual relativo à função em que o usuário se encontra posicionado no momento da ativação do manual.		

1.2 – CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SOFTWARE:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.2.1	O sistema deve ser Multiusuário, e funcionar em ambiente cliente-servidor.		
1.2.2	Ser um sistema totalmente baseado em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários finais, com instruções e parâmetros em português do Brasil, sem obrigatoriedade de conhecimentos e uso de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas ou quaisquer tipos de necessidades de alterações nos programas-fonte do sistema.		
1.2.3	Permitir a definição de agrupamentos de órgãos / empresas/ entidades para controle de informações e controle do cadastro único de pessoas.		
1.2.4	Suportar o processamento de diversos órgãos / empresas em uma única		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

	instalação e possuir uma única base de dados.		
1.2.5	Permitir que os dados armazenados sejam de fácil acesso por outras aplicações específicas da instalação.		
1.2.6	Permitir a integração direta com outros sistemas existentes, enviando e recebendo dados através de “layouts” pré-definidos.		
1.2.7	Manter e preservar as parametrizações feitas pelos usuários nas regras de negócio, fórmulas, configurações e parâmetros do sistema, quando da instalação e atualização de novas versões.		
1.2.8	Ser um sistema único, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre os módulos de Administração de Pessoal, Folha de Pagamentos, Contagem de Tempo de Serviço, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Gestão de Benefícios e outros, sem necessidade de execução de rotinas ou processos (automáticos ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos ou informações ou aquisição de quaisquer outros programas/sistemas adicionais.		
1.2.9	Suportar, de forma nativa, o tratamento de múltiplas imagens e/ou mídias associadas aos funcionários (fotos, documentos, planilhas, vídeos, áudios, etc), que sejam suportadas pelos “browsers” MS Internet Explorer versão 9 ou superior, Mozilla Firefox versão 7 ou superior e Google Chrome 16 ou superior.		
1.2.10	Permitir o tratamento de diversas categorias funcionais, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento e controle de segurança, definição de regras específicas de cálculo de pagamentos e extração de informações.		
1.2.11	As mensagens, telas, textos de “help” e manuais da aplicação devem estar totalmente disponíveis no idioma português do Brasil.		
1.2.12	Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.		
1.2.13	Suportar modelos de implantação e operação centralizada e/ou descentralizada com total segurança.		
1.2.14	Possuir a capacidade de adaptar-se às diferentes características e necessidades de cada tipo de empresa ou órgão da administração pública. A solução deve permitir, sem comprometer a integridade da solução proposta, a sua adaptação às necessidades das unidades da Contratante, através de Parametrização.		
1.2.15	Permitir o armazenamento e acesso de informações históricas dos funcionários (funcionais e financeiras) por tempo indeterminado.		
1.2.16	Permitir o armazenamento de dados relativos a eventos ocorridos anteriormente à data de implementação do sistema em regime de produção.		
1.2.17	Permitir que os históricos funcionais e financeiros, não existentes em meio magnético quando da implantação do sistema, sejam inseridos manualmente pelos usuários através de funções do próprio sistema.		
1.2.18	Todas as validações e consistências de informações devem ser feitas com exibição de mensagens de erro no idioma português do Brasil.		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

1.2.19	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.		
1.2.20	Permitir o controle de Tomadores de serviços (Autônomos) com registro, movimentação e histórico de dados; Realização de pagamento, emissão de recibo e viabilidade de integração com a DIRF;		
1.2.21	Permitir a formatação e emissão de demonstrativo de pagamento e etiquetas.		
1.2.22	O sistema contratado deverá permitir a consolidação dos arquivos dos vários fundos municipais que compõe a Administração Direta, uma vez que, o TCE/PE aceita mensalmente apenas um arquivo por Unidade Jurisdicionada.		

1.3 – AMBIENTE OPERACIONAL:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.3.1	Estar desenvolvido no mínimo em arquitetura de 2 camadas (dados e lógica da aplicação / apresentação), sendo que estas 2 camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea.		
1.3.2	Permitir total operação de todas as suas funções através da rede local com atualização e consulta dos dados de forma “online”, e em tempo real.		
1.3.3	Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.		
1.3.4	Suportar a instalação e utilização integral do sistema nos seguintes ambientes: Estações Clientes: Windows XP ou Superior; Servidor de Banco de Dados: Windows Server 2012 ou Superior e/ou Linux (Ubuntu ServerCentOSLinux) em última versão estável.		
1.3.5	Garantir que as regras de validação e de negócio devem estar no nível da aplicação e não armazenadas no nível da base de dados.		

1.4 – SEGURANÇA:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.4.1	A segurança do sistema (acesso as funções do sistema) deve ser definida e mantida pelos usuários no próprio sistema sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de informática.		
1.4.2	Definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada usuário.		
1.4.3	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção do cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.		
1.4.4	Permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

	funções, sendo que cada página ou tela do sistema é uma função autorizável ou não.		
1.4.5	Permissão e bloqueio de acesso por empresa / órgão / estrutura de lotações, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos funcionários de determinada empresa, órgão, lotação e suas lotações subordinadas.		
1.4.6	Possibilidade de administrar os usuários em grupos, de forma centralizada ou descentralizada.		
1.4.7	Os usuários devem poder a qualquer momento alterar suas próprias senhas de acesso e para isso, deverão informar a nova senha para validação.		
1.4.8	Fazer gravação automática de “trilhas” de auditoria e registros de controle (logs), sem limite de tempo, no mínimo para as seguintes funções: cadastro de pessoas, cadastro de funcionários, cadastro de pensionistas, cadastro de dependentes, promoções, transferências, movimentações de frequência, períodos aquisitivos de férias, programações de férias, reajustes salariais, afastamentos e licenças, rescisão de contrato, lançamentos para a folha de pagamento, execuções de cálculos em geral, históricos financeiros, cadastro de usuários e cadastro de grupos de usuários.		
1.4.9	Permitir que os usuários administradores possam indicar que as funções a partir de determinado momento estão liberadas ou bloqueadas dentro do mês corrente, sem modificar o perfil de segurança dos usuários e/ou necessitar interromper o funcionamento do sistema. Este recurso é necessário para garantir, por exemplo, que no momento de serem executados os cálculos de folha de pagamento nenhum usuário tenha a autorização de fazer inclusões e/ou alterações de informações, mas possam continuar fazendo consultas e execuções de relatórios.		

1.5 – PARAMETRIZAÇÃO BÁSICA:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.5.1	Suportar a parametrização de um cadastro contendo os agrupamentos das empresas que serão tratadas pelo sistema.		
1.5.2	Possibilitar que os usuários façam a parametrização de definição e preenchimento de novos atributos (campos) numéricos e/ou alfanuméricos, para as empresas, sem a necessidade de alterações físicas em arquivos e/ou objetos do sistema.		
1.5.3	Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos de cada empresa.		
1.5.4	O cadastro de órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos de cada empresa deverá conter a informação de CNPJ para que os mesmos sejam tratados de forma adequada para efeitos de execução das rotinas legais mensais e anuais (CAGED, DIRF, RAIS, MANAD, SAGRES, SEFIP, E-Social, etc).		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

1.5.5	Possibilitar que os usuários façam a parametrização de definição e preenchimento de novos atributos (campos) numéricos e alfanuméricos, para os órgãos ou estabelecimentos, sem a necessidade de alterações físicas em arquivos e/ou objetos do sistema.		
1.5.6	Suportar a parametrização de um cadastro contendo os sindicatos relativos a cada empresa.		
1.5.7	Possibilitar que os usuários façam a parametrização de definição e preenchimento de novos atributos (campos) numéricos e alfanuméricos, para os sindicatos, sem a necessidade de alterações físicas em arquivos e/ou objetos do sistema.		
1.5.8	Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelos usuários para os sindicatos.		
1.5.9	Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários que serão utilizados para o controle dos funcionários de todas as empresas.		
1.5.10	Os calendários deverão ser utilizados como base para as funções de frequência, programação de férias, afastamentos e licenças, vale transporte e cálculos de pagamentos.		

1.6 – CARGOS E SALÁRIOS:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.6.1	Suportar a parametrização da tabela de cargos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, CBO, habilitações e competências e seus níveis requeridos de conhecimento, atividades e seus níveis de importância para o cargo, família do cargo ou função, nível hierárquico, faixas salariais permitidas, grau de instrução requerido, cursos requeridos, idiomas requeridos e montagem de perfil.		
1.6.2	Armazenar os registros históricos da tabela de cargos e funções, sem limite de tempo.		
1.6.3	Permitir a definição e a especificação dos cargos, gestão de salários e quadro de lotação, definindo a estrutura funcional e organizacional da entidade.		
1.6.4	Suportar a parametrização da estrutura salarial através da definição de múltiplas matrizes (tabelas) salariais em cada empresa.		
1.6.5	Permitir o tratamento de salários individuais ou contidos nas diversas tabelas salariais, para os funcionários.		
1.6.6	Permitir a definição de faixas salariais autorizadas para os diversos cargos, funções e sindicatos.		
1.6.7	Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações e que contemplem a geração de históricos quando da sua efetivação.		
1.6.8	Possibilitar que os usuários façam a parametrização de definição e preenchimento de novos atributos (campos) numéricos e alfanuméricos, para		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

	os cargos e funções, sem a necessidade de alterações físicas em arquivos e/ou objetos do sistema.		
1.6.9	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.		

1.7 CONTROLE DE QUADRO DE PESSOAL:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.7.1	Definição e parametrização do quadro de pessoal por lotação / cargo ou lotação / função.		
1.7.2	Permitir ou não, através de parâmetro, que funcionários sejam alocados em lotações / cargos ou em lotações / funções cuja quantidade máxima de vagas já tenha sido atingida (vagas excedentes).		
1.7.3	Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação.(Previsto, realizado, saldo)		
1.7.4	Realizar atualizações automáticas no quadro de vagas quando das ocorrências de movimentação de pessoal: admissão, promoção, transferência e rescisão de contrato.		
1.7.5	Quando da transferência ou rescisão de contrato o sistema liberará a vaga automaticamente.		
1.7.6	Permitir o registro e controle de promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.		
1.7.7	Permitir o controle de tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão de aposentadoria.		

1.8 – CADASTRO DE PESSOAL:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.8.1	Suportar o armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam ou já tenham possuído algum vínculo funcional com a Prefeitura.		
1.8.2	Controle único do cadastro de pessoas (funcionários, dependentes, inativos e pensionistas) que possuam ou não, múltiplos vínculos empregatícios com a Prefeitura Municipal.		
1.8.3	Tratamento de alerta ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada no grupo de empresas e que já possua algum tipo de vínculo como funcionário, dependente, pensionista ou candidato.		
1.8.4	Possibilitar que cada pessoa possa ter múltiplos vínculos funcionais e que cada um destes vínculos armazene dados relativos aos dependentes, pensionistas, dados contratuais, dados funcionais, benefícios diretos, benefícios indiretos, ocorrências administrativas, etc.		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

1.8.5	Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: funcionários CLT estáveis, funcionários CLT não estáveis, servidores estatutários, ocupantes de cargos eletivos, magistrados, parlamentares, estagiários, adolescentes trabalhadores, menores aprendizes, mensalistas, horistas, diaristas, comissionados, pensionistas de benefícios, pensionistas de alimentos, professores, tarefeiros, aposentados, militares, terceiros, temporários, etc, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria.		
1.8.6	Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de pensionistas (no mínimo 5 pensionistas por funcionário) com dados pessoais, documentação, dados bancários e regras de cálculos individuais.		
1.8.7	Permitir o armazenamento de dados de pagamentos e tratamento de condições particulares para os funcionários.		
1.8.8	Permitir o registro das ocorrências administrativas que aconteçam ao longo da vida funcional dos funcionários.		
1.8.9	Possibilitar que os usuários façam a parametrização de definição e preenchimento de novos atributos (campos) numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de funcionários, sem a necessidade de alterações físicas em arquivos e/ou objetos do sistema.		
1.8.10	Permitir a pesquisa de funcionários por nome e/ou por matrícula, no âmbito de todo o sistema.		
1.8.11	Emissão do relatório "Ficha de Registro de Empregado".		
1.8.12	Emissão do relatório "Contrato de Trabalho por Tempo Determinado".		
1.8.13	Emissão do relatório "Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado".		
1.8.14	Emissão do relatório "Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda".		
1.8.15	Emissão do relatório "Ficha de Salário Família".		
1.8.16	Gravação automática de "trilhas" de auditoria (log's) e registros de controle.		

1.9 – TRATAMENTO DE IMAGENS:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.9.1	Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos funcionários (fotos, documentos, áudios, vídeos, planilhas, textos, etc).		
1.9.2	Converter automaticamente as imagens enviadas ao sistema para o formato jpg.		
1.9.3	Permitir que as imagens estejam armazenadas em um SGBD.		

1.10 – FREQUÊNCIA, AFASTAMENTOS E LICENÇAS:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.10.1	Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamentos e licenças para efeito da apuração das horas efetivamente trabalhadas		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

	pelos funcionários no mês.		
1.10.2	Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamentos e licenças para efeito de contagem de avos de direito a 13º salário.		
1.10.3	Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamentos e licenças para efeito de contagem de tempo de serviço.		
1.10.4	Indicação dos eventos de frequência, funcionário a funcionário, dia a dia, registrando somente as exceções ao seu horário normal de trabalho.		
1.10.5	Permitir a identificação dos tipos e motivos de afastamento em caso de afastamentos por doença ou acidente de trabalho.		
1.10.6	Permitir o tratamento automático da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade da empresa e da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do INSS, para os casos de afastamentos.		
1.10.7	Validar o registro de um evento de frequência, afastamento ou licença, para os funcionários, de acordo com a sua categoria funcional. Por exemplo: não permitir apontamento de falta ou férias para aposentados.		
1.10.8	Emissão do relatório "Ficha de Salário Maternidade".		
1.10.9	Emissão do relatório "Relação de Salários de Contribuição".		
1.10.10	Possuir ferramentas que permitam a migração dos dados históricos e atuais, já existentes em meio magnético, durante o processo de implantação.		
1.10.11	Gravação automática de "trilhas" de auditoria (log's) e registros de controle.		

1.11 – FÉRIAS:

Item	Descrição do Item		
		Sim	Não
1.11.1	Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada funcionário quando da sua admissão e aniversários de admissão.		
1.11.2	Possibilitar o controle e administração de períodos concessivos.		
1.11.3	Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada funcionário, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações.		
1.11.4	Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os funcionários de cada regime jurídico, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias.		
1.11.5	Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias.		
1.11.6	Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais e coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento.		
1.11.7	Emissão do relatório "Recibo de Férias", sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

1.11.8	Ferramentas que permitam a migração dos dados históricos e atuais, já existentes em meio magnético, durante o processo de implantação.		
1.11.9	Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias.		
1.11.10	Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para as programações de pagamentos de férias.		
1.11.11	Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para as programações de gozo de férias.		

1.12 – BENEFÍCIOS:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.12.1	Permitir a administração centralizada ou descentralizada de benefícios diretos e indiretos.		
1.12.2	Definição dos tipos e regras de cálculos de benefícios diretos, parametrizada pelos usuários.		
1.12.3	Identificação, em cada benefício direto, da entidade fornecedora ou conveniada.		
1.12.4	Determinação dos benefícios diretos existentes para cada funcionário.		
1.12.5	Armazenar automaticamente os históricos de benefícios diretos que cada funcionário teve ao longo de sua vida funcional, sem limite de tempo.		
1.12.6	Permitir o cálculo dos valores dos benefícios diretos dos funcionários e/ou de seus dependentes.		
1.12.7	Suportar a parametrização de regras diferenciadas para apuração automática dos		
1.12.8	valores relativos à parte do funcionário e da empresa, para cada benefício direto.		
1.12.9	Armazenar automaticamente os registros históricos das regras de cálculos dos benefícios diretos quando de suas alterações, sem limite de tempo.		
1.12.10	Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale Transporte.		
1.12.11	Suportar funções para controle, administração e cálculo de Auxílio alimentação/vale alimentação-refeição.		

1.13 – EXONERAÇÃO E RESCISÃO DE CONTRATO:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.13.1	Administração dos diferentes tipos e motivos de desligamento dos funcionários.		
1.13.2	Bloqueio do funcionário desligado para efeitos de tratamento normal, legal e de segurança, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema.		
1.13.3	Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, exoneração,		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

	aposentadoria, falecimento, etc.		
1.13.4	Tratamento da readmissão de funcionários desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo a mesma matrícula e históricos anteriores ou criando uma nova matrícula).		
1.13.5	Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato.		
1.13.6	Possibilidade de parametrização de cálculos de simulação de rescisão de contrato.		
1.13.7	Suportar a parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias de remunerações variáveis diferenciadas para cada código de provento ou desconto.		
1.13.8	Permitir a consulta a todos os históricos que o funcionário possuía.		

1.14 – CONTROLE DE ESTABILIDADES:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.14.1	Permitir que os usuários parametrizem os eventos de afastamentos e licenças que geram situação de estabilidade para os funcionários.		
1.14.2	Permitir que os usuários parametrizem aqueles eventos previstos na RAIS que não garantem períodos de estabilidade aos funcionários.		
1.14.3	Permitir que a parametrização das situações que geram estabilidade para os funcionários seja feita diferentemente por evento de frequência, afastamento e licença, por sindicato, por evento de frequência, afastamento e licença para cada sindicato.		
1.14.4	Permitir que a parametrização da garantia de estabilidade por evento de frequência, afastamento e licença seja feita com no mínimo as seguintes informações: Identificação do evento; Quantidade de dias de afastamento; Indicador de dias contínuos ou não; Quantidade de dias de estabilidade;		
1.14.5	Permitir que sejam registradas todas as situações e períodos em que os funcionários estão em situação de estabilidade, de forma histórica e sem limite de tempo de armazenamento.		
1.14.6	Permitir que sejam feitos cancelamentos manuais e individuais das situações de estabilidades dos funcionários e que esses cancelamentos fiquem registrados de forma histórica e sem limite de tempo de armazenamento.		
1.14.7	Integração nativa com o módulo de rescisão de contrato.		

1.15 – ADMINISTRAÇÃO DA TABELA DE EVENTOS E PROCESSOS DE CÁLCULOS:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.15.1	Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, texto de descrição, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português do		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

	Brasil, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação.		
1.15.2	Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, quando existir a ocorrência de saldos negativos para os funcionários.		
1.15.3	Permitir a utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias de remunerações variáveis na parametrização das verbas.		
1.15.4	Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por empresa, estabelecimento, lotação, cálculo, sindicato, cargo, categoria funcional, funcionário e pensionista de alimentos, preservando a sua definição geral de cálculo.		
1.15.5	Permitir a definição da forma de participação das verbas nas diversas rotinas legais mensais e anuais.		
1.15.6	Permitir a definição das verbas que devem ou não ser consideradas para efeito de contabilização dos cálculos.		
1.15.7	Permitir a parametrização do cálculo, automático ou não, dos adicionais de tempo de serviço (triênio, quinquênio, etc) considerando as informações e parâmetros existentes no módulo de contagem de tempo de serviço.		
1.15.8	Permitir a parametrização da validação, exclusividade ou dependência do cálculo de alguns eventos com relação a outros. Por exemplo: o funcionário que recebe adicional de periculosidade não pode receber adicional de insalubridade.		
1.15.9	Permitir o tratamento da exclusão automática do cálculo do evento de gratificação de função, quando o funcionário for exonerado da função ou cargo em comissão, conservando apenas o pagamento relativo ao seu cargo original.		
1.15.10	Permitir a parametrização dos eventos de contribuição sindical, mensalidade sindical, contribuição assistencial e contribuição confederativa, com critérios variáveis de acordo com cada sindicato.		
1.15.11	Possibilidade de utilização das tabelas de cálculos, relativas ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos de pagamentos e descontos.		
1.15.12	Parametrização da geração automática de lançamentos para outros eventos / cálculos / meses.		
1.15.13	Permitir o controle de tratamento dos lançamentos para efeitos de substituição ou complementação de valores, ou seja, na existência de mais que um lançamento para um mesmo funcionário/mês/evento o sistema deverá somar os lançamentos existentes ou considerar o último, conforme parametrização feita pelo usuário para cada evento.		
1.15.14	Permitir a entrada de lançamentos para o mês corrente e para meses futuros.		
1.15.15	Suportar a definição e execução de cálculos de prêmios e gratificações.		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

1.15.16	Suportar a definição e execução de cálculos de 13º salário (adiantamentos, primeira parcela e segunda parcela).		
1.15.17	Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato.		
1.15.18	Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato complementar.		
1.15.19	Suportar a definição e execução de cálculos de provisões e encargos.		
1.15.20	Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de reajuste salarial.		
1.15.21	Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de rescisão de contrato.		
1.15.22	Suportar a parametrização e apuração automática de valores relativos a pensões alimentícias e pensões judiciais.		
1.15.23	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.		
1.15.24	Permitir que o usuário visualize, opcionalmente, o avanço do processo de cálculo, em tempo de execução, operação a operação, evento a evento, e em tempo real.		
1.15.25	Permitir a emissão do relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.		
1.15.26	Permitir a emissão do relatório “Recibo de Pagamento de Pensionistas”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.		
1.15.27	Permitir a parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por empresa ou órgão.		
1.15.28	Permitir a emissão do relatório “Relação Bancária”.		
1.15.29	Permitir a emissão do relatório “Relação Bancária de Pensionistas de Alimentos”.		
1.15.30	Permitir a geração de arquivos de créditos bancários, dos funcionários e pensionistas de alimentos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.		

1.16 – TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.16.1	Administração do planejamento periódico de treinamento.		
1.16.2	Parametrização de uma tabela de cursos, com indicação de, no mínimo as seguintes informações: Código e nome do curso; Tipo do curso; Nível do curso.		
1.16.3	Parametrização de uma tabela de eventos de capacitação, com indicação de, no mínimo as seguintes informações: Código e nome do evento de capacitação; Título fornecido; Pré-requisitos; Local de execução;		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

	Carga horária; Habilidades fornecidas; Fornecedores; Itens de custos; Material utilizado.		
1.16.4	Parametrização de uma tabela de entidades fornecedoras de treinamento.		
1.16.5	Parametrização de uma tabela de instrutores internos, externos e autônomos, com indicação de seus dados pessoais e cursos autorizados.		
1.16.6	Geração, controle e administração de levantamentos de necessidades de treinamento (LNT), contendo no mínimo as seguintes informações: Código de identificação e nome; Período de vigência; Descrição; Necessidades por funcionário.		
1.16.7	Registro e administração de planejamentos de treinamentos para os funcionários, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do planejamento; Descrição do planejamento; Eventos de capacitação contemplados; Levantamentos de necessidades de treinamento atendidos.		
1.16.8	Registro e administração das execuções de treinamentos para os funcionários, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação da execução; Descrição da execução; Participantes; Docentes; Itens de custos; Materiais necessários; Equipamentos necessários.		
1.16.9	Registro e administração dos processos de encerramento de execuções de treinamentos, contendo no mínimo as seguintes informações para cada participante do evento: Identificação do participante; Data de avaliação; Percentual de frequência obtido; Nota de avaliação obtida.		
1.16.10	Armazenamento histórico dos eventos de capacitação executados, sem limite de tempo.		

1.17 – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS (MENSAIS E ANUAIS):

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.17.1	GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento de autônomos, múltiplos vínculos, aposentadoria especial e tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes).		
1.17.2	Informe de Rendimentos (funcionários, aposentados e pensionistas de alimentos).		
1.17.3	DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).		
1.17.4	RAIS.		
1.17.5	CAGED.		
1.17.6	SAGRES TCE-PE – Módulo Pessoal (layout 2017)		
1.17.7	GPS.		
1.17.8	GRFC.		
1.17.9	MANAD.		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

1.17.10	Portal da Transparência		
1.17.11	Extração de relatórios de contratos, conforme layout da Resolução TCE/PE n. 1/2015.		
1.17.12	Geração de informação mensal para o Fundo de previdência Municipal.		

1.18 – QUIOSQUE DE AUTO ATENDIMENTO PARA OS FUNCIONÁRIOS:

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.18.1	Ser um módulo componente da solução de recursos humanos e folha de pagamento e estar integrado de forma nativa a esta solução.		
1.18.2	Possuir interface HTML e ser acessado através da Intranet / Internet.		
1.18.3	Permitir acesso “online” e “real time” aos dados de produção dos módulos transacionais da solução.		
1.18.4	Garantir que cada usuário tenha acesso exclusivamente às suas próprias informações através de uma identificação e senha individual.		
1.18.5	Fornecer no mínimo as funções de consulta de dados pessoais e funcionais, consulta de demonstrativos de pagamentos do mês atual e de meses passados e solicitação de férias.		
1.18.6	Permitir que os usuários administradores possam definir parâmetros e regras de funcionamento.		
1.18.7	Permitir que sejam conectadas (hiper-ligadas) ao módulo novas funções próprias e desenvolvidas pelo cliente (hospedadas em servidores diferentes) e que essas funções sejam visualizadas no mesmo menu onde estão as funções originais do módulo.		

1.19 – PORTAL DO SERVIDOR

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.19.1	Permitir o acesso ao Portal do Servidor com login/senha.		
1.19.2	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.		
1.19.3	Permitir a parametrização dos campos, informações e demonstrativos de pagamento de acordo com a definição da entidade administrativa.		
1.19.4	Permitir a inclusão de logotipo e marca d'água da entidade/empresa no demonstrativo de pagamento.		
1.19.5	Permitir o acesso à cópia digital do informe de rendimento do servidor		
1.19.6	Permitir o acesso a cópia digital da ficha financeira do servidor.		
1.19.7	Permitir o acesso à declaração de vínculo com a Prefeitura.		
1.19.8	Possibilitar a impressão do demonstrativo de pagamento, da declaração de validação e da ficha financeira do servidor com código de autenticidade, para comprovação de autenticidade.		
1.19.9	Permitir ao servidor o acesso a seus dados funcionais, financeiros e profissionais, bem como, com a possibilidade de envio de pedido de retificação.		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

1.20 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.20.1	Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas, e pontuação por alternativa.		
1.20.2	Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado na avaliação.		
1.20.3	Permitir o acesso e controle do histórico de avaliação aplicada.		

1.21 – ADEQUAÇÃO AO eSOCIAL

Item	Descrição do Item	Aprovado	
		Sim	Não
1.21.1	Permitir realizar o diagnóstico da qualificação cadastral.		
1.21.2	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio do e-social (matriz e filial)		
1.21.3	Permitir o envio dos fundos especiais (educação, saúde, assistência) de forma descentralizada da Prefeitura		
1.21.4	Permitir identificação e controle das categorias de trabalhadores definidas no MOS (Manual de Orientação do eSocial) referente aos trabalhadores, sendo: Estatutários, contratados, autônomos, estagiários, aposentados, pensionistas, cedidos, celetistas e conselheiro tutelar		
1.21.5	Permitir o controle de envio de retificações, alterações cadastrais e alterações contratuais referentes ao cadastro do servidor		
1.21.6	Identificação dos trabalhadores nos eventos de e-Social, classificando-os quanto ao tipo considerando as tabelas de eventos S-2200, S-2300, S-2400 sendo: Trabalhadores sem vínculo empregatício, Beneficiários e servidores		
1.21.7	Permitir o cadastro dos responsáveis pelo envio do eSocial.		
1.21.8	Relacionar códigos de eventos conforme layout do eSocial		
1.21.9	Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao e-social		
1.21.10	Validar e assinar digitalmente as informações recebidas em arquivo XMLs.		
1.21.11	Receber e armazenar os protocolos de envio de eventos		
1.21.12	Utilização de certificado digital tipo A1 (modelo recomendado pelo e-Social) instalado via banco de dados evitando dessa forma falha e/ou inconsistência na comunicação do sistema com o ambiente nacional do e-Social pelo uso de certificados tipo A3 e/ou tokens		
1.21.13	Emissão de recibos de entrega referente aos eventos do e-Social S-2200, S-2299, S-2399, S-2206, S-2300, S-2306, S-2230, S-2205, S-1200 e S-1210		
1.21.14	Permitir e exclusão de eventos e-Social referentes a Remuneração (S-1200, S-1202 e S-1207)		
1.21.15	Permitir a exclusão dos eventos de e-Social referentes a desligamentos		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

	(S-2299)		
1.21.16	Permitir a exclusão de evento e-Social S-3000 para tornar sem efeito um evento enviado indevidamente		
1.21.17	permitir e exclusão de evento e-Social S-2230 referente a afastamento temporário		
1.21.18	Permitir visualização dos arquivos XMLs necessários ao atendimento ao eSocial		
1.21.19	Em caso de inconsistência da entrega de qualquer evento/arquivo ao eSocial, demonstrar qual tipo de erro aconteceu e dar direcionamento de solução (help desk eSocial integrado ao sistema)		
1.21.20	Permitir parametrização das rubricas de acordo com o disposto no eSocial		
1.21.21	Permitir a identificação das incidências previdenciárias (RPPS e RGPS), tributária IRRF, FGTS e Contribuição sindical dos proventos e descontos relacionados no sistema de folha de pagamento		
1.21.22	Permitir a identificação dos processos Administrativos e/ou Judiciais do evento eSocial S-1070 referente tanto ao servidor quanto ao órgão		
1.21.23	Permitir a identificação das rubricas quanto a composição do teto remuneratório específico Art. 37, XI da CF 88		
1.21.24	Permitir identificação e controle de cedências (Recebidos)		
1.21.25	Permitir identificação e controle de cedências (Requeridos)		

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

ANEXO III – MINUTA TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE/PE

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECER CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO O USO DE UM SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO PREVIDENCIÁRIO E AUTARQUIAS MUNICIPAIS DE ARCOVERDE/PE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004
Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com
CNPJ: 10.105.955/0001-67

3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **__/__/__ (DD/MM/AAAA)**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.15. Informar ao contratado com antecedência quanto aos casos de formatação de discos, HD's, servidores, banco de dados, Mudança de Rede, etc;

8.16. Se responsabilizar pela segurança e preservação do sistema fornecido pela contratada contra:

- a) A presença de pessoas não autorizadas não pertencentes ao corpo da administração municipal;
- b) A navegação de sites não oficiais e/ou duvidosos;
- c) O transporte de equipamentos para domicílio ou quaisquer outros ambientes não autorizados pela contratada;
- d) O fornecimento de senhas ou logins a terceiros que não digam respeito aos respectivos departamentos de pessoal;

8.17. Manter as seguintes estratégias de Backup & Recuperação dados em caso de desastres (queima de placa, hd, etc):

- a) Ter pelo menos três cópias dos dados;
- b) Armazenar estas cópias em duas mídias diferentes;
- c) Manter uma cópia de backup fora do ambiente local.

8.18. Manter as Políticas de autenticação & controle de acesso:

- a) Solução de Autenticação Multifator;
- b) Solução de Controle de Acesso à Rede (NAC);
- c) Virtualização de apps e desktops, com controles de acesso por usuário e dispositivo;

8.19. Manter as seguintes ferramentas de prevenção contra ameaças;

- a) Firewall;
- b) Antivírus corporativo (antiransomware);
- c) E-mail gateway;

8.20. Manter Segurança e acesso ao ambiente físico de TI;

8.21. Providenciar periodicamente a atualização de sistemas e softwares:

- a) Sistema Operacional;
- b) Softwares;
- c) Adequação de Hardware.

8.22. Conscientização de segurança dos dados e acesso para os colaboradores.

8.23. Manter configuração mínima de Hardware e Software com capacidade para rodar o sistema fornecido pela contratante no servidor e nas estações de trabalho de forma aceitável, atendendo as especificações abaixo:

- a) Configurações Mínimas de Hardware – Servidor (Desktop) de Banco de Dados:
 - i. Intel Core i7 11ª geração ou superior;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- ii. Placa mãe com suporte a Trusted Platform Module (TPM) 2.0;
 - iii. 8Gb ou superior de Memória RAM;
 - iv. Disco sólido (SSD) 1Tb;
 - v. Interface de rede Gigabit 100/1000 Mbps.
- b) Configurações Mínimas de Hardware - Estações de Trabalho:
- i. Intel Core i5 11ª geração ou superior
 - ii. Placa mãe com suporte a Trusted Platform Module (TPM) 2.0;
 - iii. Mínimo de 4Gb de Memória RAM, recomendável 8Gb
 - iv. Disco sólido (SSD) com espaço mínimo disponível de 250Gb
 - v. Interface de rede Gigabit 100/1000 Mbps
- c) Configurações Mínimas de Software - Servidor de Banco de Dados:
- i. Sistema operacional: Windows 10 Professional ou Windows Server 12, todos na arquitetura 64bits;
 - ii. Database Server: Oracle
 - Database Server 11g;
 - Oracle Database Server 11g;
 - Oracle Database Express Edition 11g, sendo este último compatível apenas com sistemas operacionais 32bits.
- d) Configurações Mínimas de Software - Estações de Trabalho:
- i. Sistema operacional Windows 10 Pro;
 - ii. Cliente Oracle: 11g, de preferência na mesma versão do Database Server

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
2. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.** a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.5.1.3. Indenizações e multas.
- 13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FACULDADE AESA

Unidade Gestora: 06 – Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde

Órgão Orçamentário: 22000 – Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde

Unidade Orçamentária: 22001 – Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde

Função: 12 – Educação

Subfunção: 364 – Ensino Superior

Programa: 1201 – Gestão e Desenvolvimento Institucional

Ação: 2.90 – Manutenção da Autarquia de Ensino Superior de Arcoverde

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67



Despesa: 139 – 3.3.90.35.00 – Serviço de Consultoria Fonte de Recurso: MSC/STN – 1.501.000 – Recursos Próprios

ARCOTRANS

Unidade gestora: 7 - Autarquia de Trânsito, Transportes e Segurança de Arcoverde ARCOTTRANS

Órgão orçamentário: 47000 Autarquia de Trânsito, Transporte e Segurança de Arcoverde PE - ARCOTRANS

Unidade orçamentária: 47001 - Coordenadoria Administrativa, Orçamentária, Financeira e Patrimonial

Função: 4-Administração

Subfunção: 122-Administração Geral

Programa: 423-APOIO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO AS AÇÕES DA AUTARQUIA DE TRANSPORTE E TRANSITO DE ARCOVERDE

Ação: 21 Manter e melhorar as Atividades que Apoiam as Ações Finalísticas e Contínuas da Autarquia de Trânsito e Transporte de Arcoverde

Despesa 304-3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

Fonte de recurso: 1-MSC/STN-1.501.0000 Recursos Próprios - 1.501.0000

PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Arcoverde

Órgão orçamentário: 44000 - Secretaria de Administração e Patrimônio Unidade orçamentária: 44001-Secretaria Executiva de Administração

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 414 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 2.55 - Manutenção das atividades gerais da Secretaria de Administração Despesa

444 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

EDUCAÇÃO

RECURSO PRÓPRIO

Educação

Atividade: 12.361. 1202 2.9045 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de

Elemento: 3.3.90 35.00-Serviços de Consultoria

Fonte de Recurso: 02

ASSINTÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

Unidade gestora:

4-Fundo Municipal de Assistência Social de Arcoverde

Órgão orçamentário:12000 -Secretaria de Assistência Social

Unidade orçamentária: 12001-Secretaria de Assistência Social

Função:8-Assistência Social

Subfunção 122-Administração Geral Programa

801-GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO

Ação 2.7-Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria

SEC. SAÚDE

301- ATENÇÃO BÁSICA - PAB PROGRAMA 1008 – ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO AÇÃO 2.9041 –MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DESPESA LOA: 514 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA PROGRAMA 1008 – ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO AÇÃO 2.9041 –MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE FONTE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAUDE DESPESA LOA: 513 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

302- ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MAC PROGRAMA 1009 – ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO AÇÃO 2.9042 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DESPESA LOA: 555 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA PROGRAMA 1009 – ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO AÇÃO 2.9042 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PROGRAMA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL E HOSPITALAR FONTE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAUDE DESPESA LOA: 554 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL PROGRAMA 1002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO SUS EM ARCOVERDE AÇÃO 2.9010 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FONTE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAUDE DESPESA LOA: 794 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

305 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA PROGRAMA – 1004 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE NO ÂMBITO MUNICIPAL AÇÃO 2.178 – FORTALECER AS AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL FONTE DE RECURSO 41 – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE DESPESA LOA: 600 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA PROGRAMA – 1004 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE NO ÂMBITO MUNICIPAL AÇÃO 2.178 – FORTALECER AS AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL FONTE RECURSO 3 – IMPOSTO E TRANSFERÊNCIA DA SAUDE DESPESA LOA: 599 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça em, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Arcoverde/PE, ____ de _____ de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTAS

PROCESSO Nº 027/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos do procedimento em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

.....

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

....., CNPJ NºDeclara que:

- I. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- II. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- III. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- IV. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- V. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

() cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

() Não sou apto para os benefícios por não ser enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Entendo que a falsidade da declaração sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Edital.

.....

RESPONSÁVEL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua Armando de Siqueira Brito, s/n, São Miguel – CEP 56.509-540 / Fone: (87) 3821-9004

Email: licitacao.pma2013@gmail.com / licitacao.arcoverde@gmail.com

CNPJ: 10.105.955/0001-67