



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 016/2024 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E SUPORTE E VALIDAÇÃO DO ARQUIVO ENVIADO AO SAGRES PESSOAL, GESTÃO DE ROTINAS TRABALHISTAS E EM E-SOCIAL PARA AUXILIAR NAS ROTINAS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA.

PROCESSO Nº 078/20244
DISPENSA DE ELETRÔNICA Nº 016/2024
MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E SUPORTE E VALIDAÇÃO DO ARQUIVO ENVIADO AO SAGRES PESSOAL, GESTÃO DE ROTINAS TRABALHISTAS E EM E-SOCIAL PARA AUXILIAR NAS ROTINAS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 44.156,52 (Quarenta e quatro mil cento e cinquenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)

Os editais deverão ser adquiridos no portal **BNC** www.bnc.org.br

Contato: cplaquisicaoeservico.paulista@gmail.com

Local da sessão: **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC** www.bnc.org.br

DATA 01/04/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:00 até 14:00 H

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Paulista, 21 de Março de 2024.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

INTRODUÇÃO

Torna-se público que o Município do Paulista-PE através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 838/2024, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis, consoante descrição do objeto e características da prestação/ fornecimento abaixo discriminadas.

Data da sessão: 01/04/2024
Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00h
Link: www.bnc.org.br
Critério de Julgamento: menor preço

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em Consultoria e suporte e validação do arquivo enviado ao sagres pessoal, gestão de rotinas trabalhistas e em e-social para auxiliar nas rotinas do departamento de pessoal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal do Paulista.

1.1. DESCRIÇÃO DETALHA DOS ITENS

1.2. Os itens, suas características e quantidades estão em conformidade com a necessidade levantada na Secretaria de Administração;

1.3. Segue a tabela com as especificações e quantidade dos itens a se adquirir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. E UND. DE MEDIDA	PRAZO	Valor unitário (R\$)	Valor anual (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em Consultoria e suporte e validação do arquivo enviado ao sagres pessoal, gestão de rotinas trabalhistas e em e-social para auxiliar nas rotinas do departamento de pessoal, para atender as	1 und	12 (doze) mês	R\$ 3.679,71	R\$ 44.156,52



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

	demandas da Prefeitura Municipal do Paulista				
VALOR TOTAL:			R\$ 44.156,52		
(Quarenta e quatro mil cento e cinquenta e seis reais e cinquenta e dois centavos.)					

1.4 O Valor estimado total para a contratação para Secretaria Executiva da Mulher do Paulista/PE é de **R\$ 44.156,52 (Quarenta e quatro mil cento e cinquenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme a planilha acima.

1.5 O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto

2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

2.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear, através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

2.2 A participação do licitante na Dispensa eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, o qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3 O acesso do operador à Dispensa Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Dispensa eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

2.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa eletrônica.



3. PARTICIPAÇÃO:

3.1 A participação na Dispensa na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.3 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 Poderão participar desta Dispensa Eletrônica interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.5 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

3.5.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.5.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.1333, de 2021;

3.5.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

3.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3557 2301, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As contratações provenientes da referida contratação ocorrerão por meio da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade: 8005 – Gestão Administrativa das Ações da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: Fonte do Recurso: 10010000 – Recursos do Tesouro

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

5.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema Eletrônico do BNC – Bolsa Nacional de Compras- com acesso disponível no endereço eletrônico: www.bnc.org.com.

5.1.1 O Edital de licitação poderá ser acessado pela web ou pelo site: www.bnc.org.br.

5.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

5.2 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

5.2.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

5.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

5.2.3.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.3.2 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.2.3.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.3.4 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;

5.2.3.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**, concorrendo entre si;

5.2.3.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.2.3.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

5.2.3.8 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

5.2.3.9 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (**Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário**); e

5.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as 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 n.º 14.133, de 2021**.

6. INGRESSO NO PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

6.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item, incluindo no sistema **www.bnc.org.br**.

6.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

6.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

6.4.1.1 A proposta deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

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

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis,



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresanos últimos doze meses.

6.6 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

6.7 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

6.8.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.8.3 Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

6.8.4 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

6.9 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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.

7. DA FASE DE LANCES

7.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

também já previsto neste aviso.

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

7.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

7.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, é de 1,00 (um real).

7.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

7.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

7.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

8. JULGAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.2 No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

8.1.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

8.1.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

8.2 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

8.3 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

8.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1 Contiver vícios insanáveis;

8.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

8.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

8.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

8.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

8.7 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

8.8 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.

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

8.8.2 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.

8.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro de fornecedores do Município;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do **artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992**,

9.3.1 O artigo prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.3.1.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.3.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 Habilitação jurídica:

9.4.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2 Em se tratando de microempreendedor individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.3 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal- SLU e empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhando de documento com probatório de seus administradores;

9.4.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com a verbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.5 CERTTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL emitida pela junta comercial competente, com data de GERAÇÃO e EXPEDIÇÃO a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento da documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

9.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

9.6.2 Prova de regularidade 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 União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.6.3 Prova de regularidade como Fundo do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.4 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;

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

9.6.6 Caso licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.6.7 Caso licitante dentro do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6.8 A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art.4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.7 Qualificação Técnica

9.7.1 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido equipamentos compatível e pertinente com o objeto deste termo de referência, devendo o atestado conter: além do nome do atestante, seu CNPJ, endereço completo, telefone e afirmação de que a Empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas condições contratuais.

9.7.2 Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

9.8 Declaração assinada pelo licitante, declarando

9.8.1 Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação

9.8.2 Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP;

9.8.3 Declaração de Idoneidade;

9.8.4 Inexistência de qualquer fato impeditivo à sua participação nesta licitação;

9.8.5 Não existir em seus quadros, servidor ou dirigente contraente;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

9.8.6 Expressa aceitação de todas as condições e exigências constantes do presente Edital e que se submete, sem restrições, às disposições contidas na Lei 14.133/2021 e suas atualizações;

9.8.7 Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo se já tiver 14 (quatorze) anos e na condição de aprendiz;

9.8.8 Declaração de responsabilidade.

10. CONTRATAÇÃO

10.1 Após a ratificação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da **Lei nº 14.133, de 2021**, quais sejam:

11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

justificado;

11.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.13 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/21)

11.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art.156, §7º da Lei nº 14.133/21).

11.5 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 14.133/21)

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

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 14.133/21).

11.7 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.

11.8 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 dedeclaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/21):

11.10 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11 As peculiaridades do caso concreto;

11.12 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13 Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.14 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.15 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/21).

11.16 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).

11.17 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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).

11.18 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, de 2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 14.133/2021.

12.2 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12.3 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.3.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

12.3.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.3.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.3.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.4 As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.5 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazão conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização docertame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

contrário.

12.8 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.9 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

12.11 Os fornecedores 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 de contratação.

12.12 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.13 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.14 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;

12.14.2 ANEXO II – Minuta do Contrato;

Paulista, 21 de Março de 2024

Júlia Magalhães Belas
Presidente/CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em Consultoria e suporte e validação do arquivo enviado ao SAGRE pessoal, gestão de rotinas trabalhistas e em e-social para auxiliar nas rotinas do departamento de pessoal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal do Paulista, conforme especificações constantes neste Termo. **Exclusivamente Destinada as (MEs), (EPPs) e (MEI).**

2. DA JUSTIFICATIVA

A relevância da contratação desse objeto está alicerçada na necessidade da Secretaria Municipal de Administração obter orientações e procedimentos técnicos especializados na construção de uma política estratégica para o suporte e validação dos arquivos enviados ao SAGRE pessoal e promovendo o melhor direcionamento dos usuários nas rotinas do Departamento de Pessoal.

A contratação dessa consultoria tem a expectativa de trazer resultados como o fortalecimento institucional e uma política de gestão de pessoal trilhadas em ferramentas, mecanismos e metodologias modernas, eficientes e focadas no desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais; e, por conseguinte, a ascensão da qualidade do desempenho institucional.

A complexidade crescente das normativas e a necessidade de conformidade com obrigações legais específicas exigem a expertise de uma consultoria especializada para aprimorar os processos relacionados à prestação de contas eletrônica e às rotinas trabalhistas, promovendo eficiência e transparência nas operações da Administração Pública.

Outro ponto considerado relevante ao processo de decisão para contratação do objeto em questão refere-se ao suporte que esse serviço trará no sentido de fomentar as atividades realizadas pela Secretaria de Administração as quais estão relacionadas ao conjunto de atribuições pertinentes a área de Departamento de Pessoal (DP).

3. OBJETIVOS

- 3.1** Consultoria e Suporte aos usuários do Departamento De Pessoal;
- 3.2** Cálculo de férias;
- 3.3** Cálculo de rescisão;
- 3.4** Remessar bancária;
- 3.5** Lançamentos mensais;
- 3.6** Orientação na Geração do RAIS;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

- 3.7** Orientação na Geração do DIRF;
- 3.8** Importação dos movimentos mensais;
- 3.9** Reajustes de Salariais;
- 3.10** Reajuste das tabelas salariais dos Professores;
- 3.11** Fórmulas de Cálculos;
- 3.12** Alteração e ajustes em lotes das verbas;
- 3.13** Atualização das faixas salariais dos professores;
- 3.14** Orientação na criação de relatórios;
- 3.15** Auxiliar no fechamento da folha;
- 3.16** Esclarecimento de dúvidas nas rotinas de Departamento De Pessoal;
- 3.17** Orientação no cadastro dos servidores nos campos principais para o envio do SAGRES;
- 3.18** Orientação no cadastro dos servidores da Educação nos campos principais para o envio do SIOPE;
- 3.19** Orientação na alteração dos Cargos e Departamentos;
- 3.20** Orientação na criação de novos usuários e permissões;
- 3.21** Orientação na publicação do contracheque ao servidor;
- 3.22** Consultoria e Suporte aos usuários do RH;
- 3.23** Esclarecimento de dúvidas e acompanhamento dos lançamentos das fichas cadastrais;
- 3.24** Esclarecimento de dúvidas e acompanhamentos dos lançamentos das informações das portarias;
- 3.25** Esclarecimento de dúvidas e acompanhamento nos lançamentos dos períodos de férias;
- 3.26** Acompanhamento dos testes de backup gerados pela equipe técnica da empresa detentora do sistema de folha de pagamento.
- 3.26.1** Validar e garantir a cópia dos backups gerados diariamente pelo sistema de Folha de pagamento armazenando-os em máquinas da prefeitura municipal.
- 3.27** Entrega e Prestação de Contas (SAGRES PESSOAL);
- 3.28** Envio e Validação do SAGRES;
- 3.29** Envio e correção de críticas dos nove arquivos;
- 3.30** Validação e emissão do recibo de entrega no Portal do TCE.
- 3.30.1** Arquivos do sagres para validação abaixo:
 - 3.30.1.1** Lotação;
 - 3.30.1.2** Dependente;
 - 3.30.1.3** Histórico funcional ;
 - 3.30.1.4** Vínculo;
 - 3.30.1.5** Folha de pagamento;
 - 3.30.1.6** Vantagem desconto;
 - 3.30.1.7** Cargos;
 - 3.30.1.8** Código vantagem desconto;
 - 3.30.1.9** Classe nível;
 - 3.30.1.10** Servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

3.30.1.11 Fechamento, envio do Esocial, geração de guias de recolhimento previdenciário.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E SLA

4.1. Os Serviços deverão ser prestados presencialmente 3 dias (segunda feira a Quarta feira) das 09h às 16h e Via Telefônica nos outro dos dias (Quinta feira e sexta feira) da semana, diretamente com a coordenação da Folha de Pagamento.

4.1.1 O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada destina-se a:

4.1.1.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;

4.1.1.2 Manutenção e atualização e atualização de Softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

4.1.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Secretaria de Administração mediante abertura de chamado junto à contratada, via chamada telefônica local ou DDG, e-mail, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

4.1.4 Conforme as necessidades da Secretaria de Administração, os atendimentos poderão ser remotos (via Internet, Telefone ou E-mail), com o deslocamento do técnico até as dependências da Secretaria que precise do atendimento caso seja necessário.

4.1.4.1 Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato e chamados presenciais.

4.1.4.2 Caso o serviço seja local, será considerado o momento de apresentação do técnico nas dependências da Administração como horário do início do atendimento para fins de apuração do respectivo prazo.

4.1.5 Os chamados serão classificados nas seguintes nas seguintes categorias de prioridade.

4.1.5.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

4.1.5.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

4.1.5.3 Alta: Ocorrências que prejudiquem os serviços de forma total.

4.1.6 Na abertura do chamado serão definidas a categoria de prioridade (baixa, normal e alta) e a forma de atendimento (remoto ou local).

4.1.7 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo além dos dias de visitas semanais:

TIPO DE ATENDIMENTO	PRIORIDADE BAIXA	PRIORIDADE NORMAL	PRIORIDADE ALTA
(Presencial)	24 Horas úteis	12 Horas úteis	6 Horas úteis



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

5. DO PREÇO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. E UND. DE MEDIDA	PRAZO	Valor unitário (R\$)	Valor anual (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em Consultoria e suporte e validação do arquivo enviado ao sagres pessoal, gestão de rotinas trabalhistas e em e-social para auxiliar nas rotinas do departamento de pessoal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal do Paulista	1 und	12 (doze) mês	R\$3.679,71	R\$44.156,52
VALOR TOTAL:			R\$ 44.156,52		
(Quarenta e quatro mil cento e cinquenta e seis reais e cinquenta e dois centavos.)					

5.1 O valor mensal admitido para a presente contratação é de **R\$ 3.679,71 (Três mil seiscentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos)** mensais, perfazendo o valor total da contratação de **R\$ 44.156,52 (Quarenta e quatro mil cento e cinquenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme média das cotações de preços em anexo.

5.2 O custo estimado da contratação, o valor máximo estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço pode ser definido por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio de adoção de valores constantes e indicadores setoriais, tabela de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.

5.3 Neste caso os custos foram levantados em pesquisas de preço no mercado e o valor médio anual apurado na pesquisa está apresentado na tabela abaixo, que será considerado como referencial a ser pago pela execução do objeto deste termo de referência:

6. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Projeto/Atividade: 8005 – Gestão Administrativa das Ações da Secretaria de Administração;

6.2. Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

6.3. Fonte do Recurso: 10010000 – Recursos do Tesouro

7. DA VALIDADE DA PROPOSTA

7.1 As propostas apresentadas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

data da sua apresentação.

8. DO PAGAMENTO

8.1 A CONTRATANTE providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste termo;

8.2. O pagamento será mensal e efetuado até o 5º dia útil subsequente a prestação dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando a prestação do serviço;

8.3. A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem-se obrigações da contratada, além do que preconiza a Lei nº 14.133/2021:

9.1.1 Obedecer às especificações constantes deste Termo;

9.1.2 Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação;

9.1.3 Comunicar a CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto;

9.1.4 Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando refazer/substituir erros cometidos na execução do objeto;

9.1.5 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

9.1.6 O retardamento na entrega do objeto não justificado considera-se á como infração contratual;

9.1.7 Executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas em vigor;

9.1.8 Não transferir a terceiros a prestação a prestação do serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada, sem a devida autorização da Contratante, ressaltando especificidades de conhecimentos técnicos;

9.1.9 É de responsabilidade da Contratada arcar com as despesas de transporte, hospedagem e alimentação de sua equipe de trabalho para o cumprimento do contrato caso necessário;

9.1.10 Atender os chamados, referente aos serviços técnicos de manutenção em um prazo máximo de 25 (vinte e quatro) horas, no horário de expediente, contados a partir do momento do registro da solicitação na área técnica da CONTRATADA com o devido número de protocolo conforme descrito;

9.1.11 Informar à Secretaria solicitante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade dos ajustes solicitados;

9.1.12 Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela CONTRATANTE;

9.1.13 Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência que deverão ser de imediato, confirmados por escritos;

a) Respeitar a privacidade da Prefeitura Municipal do Paulista, de modo que não irá rastrear ou divulgar informações relativas à utilização do acesso pela Prefeitura Municipal do Paulista a menos que seja obrigada a fazê-lo em decorrência de ordem judicial ou de obrigações previstas em lei;

b) Resguardar a privacidade da Prefeitura Municipal do Paulista, comprometendo-se a não transmitir



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

a terceiros seus dados pessoais;

c) Envidar seus melhores esforços para assegurar e desenvolver a qualidade do objeto;

9.1.13. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação qualificação exigidas no Termo de Referência, consoante o que preceitua e preconiza a Lei nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações da contratante:

10.1.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

10.1.2 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da CONTRATADA, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

10.1.3 Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

10.1.4 Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida deste termo;

10.1.5 Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no processo, no instrumento convocatório e seus anexos;

10.1.6 Assegurar-se de que os Preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

10.1.7 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

10.1.8 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

10.1.9 A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos serviços;

10.1.10 À CONTRATANTE, é reservado direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A Fiscalização do objeto deste Termo será exercida pela CONTRATANTE, por meio unidade competente na forma que lhe convier;

11.2 A CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

11.3 A supervisão por parte da CONTRATANTE, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRADA, na perfeita execução de suas tarefas.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

a Administração Municipal.

12.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA os seguintes sansões:

I - Advertência

II – Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor total contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa na entrega, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- c) Pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da Nota Fiscal, por dia corrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço, entendendo-se como recusa falha ou defeito do serviço nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor total da Nota Fiscal;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor total contratado.

12.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

12.5 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, prejuízo da rescisão contratual;

12.6 Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor de multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

12.7 O recolhimento da(s) multa(a) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13. DOS PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura.

13.2 O prazo de execução do objeto contratado será de 12 (doze) meses a partir da emissão da Ordem de Serviços (O.S).

14. GESTORES DO CONTRATO

14.1 Será (ão) gestor (es) do Contrato o (s) servidor (es) Ana Paula Carvalho Moreno, Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
Secretaria de Administração

Nº: 44490, Supervisor Folha de Pagamento.

15. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

15.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FISCAL, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, REGULARIDADE FISCAL:

15.2 Comprovante de inscrição do CNPJ;

15.3 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida ativa da União, Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

15.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

15.5 Certidão Negativa Estadual, obtida junto à Secretaria de Fazenda do Governo do Estado que a empresa esteja localizada;

15.6 Certidão Negativa Municipal, obtida junto a Prefeitura da Cidade da Empresa;

15.7 Carteira de Identidade e CPF;

15.8 Declaração de Menores, como modelo anexo;

15.9 Atestado de capacidade técnica. Que pode ser fornecido por outras empresas ou por órgãos públicos que já tenham sido atendidos pela licitante participante de objeto similar em pelo menos 50%.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

16.2 O preço é fixo e irrevogável.

Paulista/PE, 19 de março de 2024._

Srª Patrícia Barbosa R. Barros Guimarães
Secretária de Administração

Ana Paula Carvalho Moreno
Supervisor Folha de Pagamento
Matrícula Nº 44490



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E SUPORTE E VALIDAÇÃO DO ARQUIVO ENVIADO AO SAGRES PESSOAL, GESTÃO DE ROTINAS TRABALHISTAS E EM E-SOCIAL PARA AUXILIAR NAS ROTINAS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA.

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO PAULISTA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ..... com endereço:neste ato representado pelo Secretário Sr. Inscrito no CPF..... e RG..... Domiciliado no endereço:, aqui denominado **CONTRATANTE**, e a empresa , com sede na – – PE, inscrita no CNPJ nº, neste ato representado pelo Senhor , Brasileiro,, Empresário, residente e domiciliado na Rua - - - PE, Inscrito no CPF nº , Carteira de Identidade RG nº, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, , têm por si justo e acordado, celebrar o presente Contrato de fornecimento, tendo em vista o Processo Licitatório nº xx/2024- modalidade Dispensa Eletrônica nº xxx/2024, que se regerá pelos seguintes fundamentos legais: Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores e demais legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições a seguir:.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente, **Contratação de empresa especializada em Consultoria e suporte e validação do arquivo enviado ao sagres pessoal, gestão de rotinas trabalhistas e em e-social para auxiliar nas rotinas do departamento de pessoal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal do Paulista.**

1.2. Termo de Contrato especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Dispensa, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.4. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VLRUNIT	VLR TOTAL
1					
.....					



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início a data de ____/____/____ e encerramento em _____, prorrogável na forma da Lei nº14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Executiva da Mulher, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade: 8005 – Gestão Administrativa das Ações da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte do Recurso: 10010000 – Recursos do Tesouro

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxxx, na forma estabelecida no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas na Lei 14.133/2021, e com as consequências indicadas na mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Paulista-PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme condições da Lei 14.133/2021.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulista, de de 2024

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-