

PROTOCOLO DE ENTREGA DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS, COM CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE ESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO.

Abertura do Certame em 07 de Abril de 2017, às 09:00hs.

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ N.º _____
ENDEREÇO: _____
CEP _____ CIDADE / ESTADO _____
TELEFONE: _____ FAX _____
E-MAIL: _____
NOME DE PESSOA PARA CONTATO: _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL: _____
R. G. N.º _____ CPF N.º _____
ENDEREÇO: _____
CEP _____ CIDADE / ESTADO _____
TELEFONE: _____ FAX _____
E-MAIL: _____

Pesqueira / PE _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável pelo recebimento do Edital e carimbo da empresa.

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017

Contratação de Serviços Especializados na Assessoria e Consultoria em Administração de Pessoal e Recursos Humanos, com cessão de uso de Software de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento para Prefeitura Municipal de Pesqueira - PE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA ESTADO DE PERNAMBUCO** por meio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 140/2017, torna público que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a Contratação de serviços especializados de consultoria e assessoria na área de recursos humanos, incluindo instalação de software para administração de pessoal, bem como treinamento com objetivo de otimizar as rotinas e funções inerentes ao setor pessoal.

O certame será regido pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pelas Leis Nº 8.883, de 21.08.94, Nº 9.648, de 27.05.98 e Nº 9.854, de 27.10.99 e demais disposições legais e regulamentares pertinentes e ainda pelo estabelecido na presente Tomada de Preços.

Os envelopes de Habilitação e de Proposta de Preços deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, na Sede da Prefeitura, localizada na Pça. Comendador José Didier, s/n, centro Pesqueira - PE, até as 09:00 horas, do dia 07 de abril de 2017, quando então terá início a sessão pública de abertura dos primeiros.

1. DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO:

1.1 A presente licitação tem por objeto Contratação de Serviços Especializados na Assessoria e Consultoria em Administração de Pessoal e Recursos Humanos, com cessão de uso de Software de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.

1.2 O serviço objeto deste edital terá início na data de assinatura com prazo de execução de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado anualmente, respeitando o limite de duração consignado no inciso II, do caput do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 Respeitadas as demais condições constantes neste Edital, poderão participar desta Tomada de Preços, empresas nacionais, vedado o consórcio, habilitadas a prestar o serviço objeto desta licitação, cumpridas as exigências obrigatórias constantes do item 4.4 e devidamente inscritas no cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Pesqueira-PE na correspondente especialidade até às 12:00h (treze horas) do dia 04 de abril de 2017.

2.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a- Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pesqueira-PE;

- b- Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c- Encontram-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d- Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio;
- f- Empresas que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Pesqueira-PE.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

As empresas licitantes deverão apresentar a documentação e as propostas de preços em 02 (dois) envelopes, opacos e fechados, contendo os seguintes dados:

ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX
Tomada de Preços nº 004/2017 –
Razão social da empresa licitante
Endereço, telefone e fax da empresa licitante

ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX
Tomada de Preços nº 004/2017 –
Razão social da empresa licitante
Endereço, telefone e fax da empresa licitante

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 As empresas participantes poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais, munidos de instrumento de mandato, com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa aos mesmos;

4.2 Os documentos exigidos no sub-ítem 4.4 poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Comissão de Licitação, a partir do original, até às 12:00 horas do último dia útil anterior à data marcada, para o recebimento e abertura dos envelopes com a documentação. (A Comissão de Licitação não autenticará os documentos no dia da sessão). As cópias reprográficas ficarão retidas no processo. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço;

4.3- Os documentos emitidos por via internet de órgãos ou entidades públicas e

suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações;

4.4 Para Habilitação serão exigidos dos licitantes os seguintes documentos:

- a) Certificado de Registro Cadastral- CRC emitido pela Comissão de Licitação;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e executar o objeto licitado;
- d) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pela entidade profissional competente, CRA - Conselho Regional de Administração, da região a que estiver vinculada, com validade na data da licitação, cumprindo a legislação em vigor;
- e) Comprovação de aptidão da empresa para desempenho da atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação com a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público demonstrando que a proponente já tenha executado serviço equivalente. Nos atestados deverão constar: nome do órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável pela expedição;
- f) Comprovação da existência de responsável técnico da empresa, devidamente registrado no CRA com a cópia do contrato de prestação de serviços;
- g) Comprovar a existência de profissional com formação em análise e desenvolvimento de sistemas através de certidão de conclusão e/ou diploma. Esses profissionais deverão participar da execução do objeto licitado, através de termo de compromisso, admitindo-se a substituição por outro com experiência equivalente;
- h) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal)
- i) Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- j) Certidão Negativa de tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;
- k) Certificado de Regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.
- l) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento;
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- n) Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme Anexo III deste edital.
- o) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998, (Lei nº 9.854/99) e art.27, V, da Lei Nº 8666/93; (Anexo IV)

- p) Declaração de cumprimento e requisito de Habilitação (Anexo V),
- q) Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, de que conhece e aceita o inteiro teor do edital desta Tomada de Preços, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação (Anexo VI);

4.5 Sob pena de inabilitação, as pessoas que assinarem as declarações exigidas deverão comprovar, conforme o caso, através de procuração, contrato social ou ata de assembleias de diretores, poderes para tal, ficando retida no processo a documentação de comprovação. Nenhuma pessoa física, ainda que regularmente credenciada, poderá representar mais de uma empresa.

4.6 A ausência do representante legal ou a não apresentação do documento que o credencia não implicará na desclassificação do licitante, mas fará com que este fique sujeito às decisões tomadas pela Comissão de Licitação no decorrer dos trabalhos.

OBSERVAÇÃO:

A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade a Prefeitura Municipal de Pesqueira-PE, convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada da norma legal pertinente.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Cada licitante credenciará apenas 01(um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder a todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2 Na sessão pública para recebimento da documentação de habilitação e das propostas, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto a CPL, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga dos necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer os direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade do direito de interpor recurso das decisões da CPL, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preço deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as informações exigidas no projeto básico, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço global expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos e por extenso, devendo todas as folhas ser rubricadas e apresentar as seguintes indicações:

6.2 Na propositura de preços o licitante assume o compromisso de já ter sido neles inclusos todos os eventuais custos necessários para o atendimento ao objeto da licitação bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante de sua proposta, não se permitindo, portanto, que tais encargos sejam discriminados ou acrescidos em separado.

6.3 Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

6.4 Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá executar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

6.5 Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o segundo.

6.6 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto no sub-item 6.1 deste Edital.

6.8 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

6.9 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

6.10 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e

seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7. DO JULGAMENTO

7.1 O julgamento da Licitação será realizado em duas fases:

I – a Fase de Habilitação, que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope “Documentos de Habilitação” que satisfaçam ao item 4.4 do presente edital.

II - a Fase de classificação e julgamento final que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes “Documentos de Classificação”, contendo as propostas das licitantes.

7.2 O critério de julgamento das propostas será o de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, sendo as mesmas classificadas quanto ao menor preço proposto.

7.3 Competirá à Comissão Permanente de Licitação proceder ao julgamento das propostas, atendendo sempre aos critérios estabelecidos no ato convocatório e seus anexos;

7.4 A Comissão de Licitação poderá desclassificar propostas por fundamento de ordem técnica, jurídica ou administrativa, fazendo a obrigatoria justificativa;

7.5 A Comissão de Licitação, emitirá parecer conclusivo ate 05 (cinco) dias após o fixado para a abertura das propostas;

7.6 Será considerado vencedor da presente licitação, o licitante que apresentar proposta com **menor preço global**.

7.7 Ocorrendo empate no preço global apresentado no item anterior, por dois ou mais licitantes, o julgamento ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados.

7.8 Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado à despeito das ausências.

7.9 Será declarado vencedor da presente licitação, o licitante classificado em primeiro lugar.

8.0 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

A homologação e adjudicação da execução dos serviços será executada pela Exma. Sr.^a. Prefeita do município;

Homologada a execução dos serviços com a firma vencedora, a Prefeitura Municipal de Pesqueira se propõe a empenhar os pagamentos.

9.0 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 Será efetuado através de emissão de Ordem Bancária, na conta corrente indicada pela contratada, conforme condições especificadas abaixo;

9.2 A Contratada deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boleto bancário para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

9.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

9.4 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

9.5 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ;

9.6 Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato;

9.7 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

9.8 Os créditos orçamentários destinados ao custeio das despesas objeto desta licitação são os constantes das dotações orçamentárias abaixo especificadas, consignadas no Orçamento para o exercício de 2017.

Orgão : 5000 - Secretaria de administração

Unidade: 5002 – Departamento de Administração

Função: 4 –Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 406 – Gestão e modernização Adm

Ação: 2.11 – Manutenção das atividades do programa de modernização

Despesa: 573 – 3.3.90.39.00 – Outros serviços pessoa jurídica

10. DAS PENALIDADES

10.1 Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado, na execução do objeto desta Tomada de Preços, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

10.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87, da Lei n. 8.666/93:

- I - advertência;
- II - multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,
- III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- 10.3 Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 10.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.
- 10.5 As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pela adjudicatária na conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no caput deste edital, cabendo a Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (87) 3835-8708 ou E-mail: licitapesqueira@gmail.com.
- 11.2 Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, na forma estabelecida no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93;
- 11.3 As impugnações ao Instrumento Convocatório e os pedidos de esclarecimentos escritos deverão ser entregues a Comissão de Licitação, sob protocolo, na sede da Prefeitura, no horário das 08:00 às 12:00 horas-Fone: (087) 3835.8708 ou E-mail: licitapesqueira@gmail.com.
- 11.4 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais;

- 11.5 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 11.6 Será franqueada, aos interessados, vista aos autos do processo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 As normas que disciplinam esta Tomada de Preços serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação;
- 12.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta Tomada de Preços e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação;
- 12.3 É facultada a CPL ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 12.4 Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 15.5 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 12.5 A Prefeita Municipal de Pesqueira-PE poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93;
- 12.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que, só se inicia e vence prazo, em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pesqueira-PE, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;
- 12.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização da Tomada de Preços, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas;
- 12.8 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido;
- 12.9 Na ocorrência de o adjudicatário não assinar o contrato no prazo de cinco dias do recebimento do aviso da adjudicação ou desistir da execução do

objeto, a Prefeitura poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

12.10 A Comissão de Licitação poderá, se julgar conveniente, suspender os trabalhos das sessões de abertura dos envelopes e designar novo horário, data e local para a sua continuidade, que serão devidamente comunicados a todos os licitantes;

12.11 Integram o presente edital:

- a) Minuta de Contrato (Anexo I);
- b) Projeto Básico (Anexo II)
- c) Termo de Demonstração de Funcionalidades do Software (Anexo III);
- d) Planilha de Valor Estimado – Por Municípios (Anexo IV);
- e) Declaração de Fatos Supervenientes (Anexo V);
- f) Declaração de Mão de Obra de menor (Anexo VI)
- g) Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo VII)
- h) Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do edital (Anexo VIII)

12.12 A Comissão de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta Licitação, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 8:00 às 12:00 horas, no prédio da Prefeitura Municipal de Pesqueira-PE, ou pelo telefone/Fax (87) 3835.8708;

12.13 É competente o Foro da Comarca de Pesqueira-PE para discussões de litígios decorrentes da presente Licitação, com renúncia de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

Pesqueira, 21 de março de 2017.

MARCOS HENRIQUE MARQUES DE BRITO
Secretario Municipal de Administração

ANEXO I MINUTA DO CONTRATO

Contrato Nº 000/2017

CONTRATO PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS, COM CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA E A EMPRESA _____, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/20173 TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA** do Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 10.264.406/0001-35, localizada na Praça Comendador José Didier s/nº - centro Pesqueira-PE, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela Prefeita Maria José Castro Tenório, brasileira, casada, residente e domiciliado à Travessa Aviador Liberio Martins, Nº 71, Centro, Pesqueira – PE, portador do RG nº 949.007 – SDSP/PE, CPF nº 008.093.314-97 e, do outro lado, a empresa _____, com sede à Rua _____, bairro, cidade, UF, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, Identidade n.º _____, órgão emissor, tendo em vista a contratação, e ainda considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93, com suas posteriores modificações, e a homologação do Processo Licitatório nº 029/2017 Tomada de Preços nº 004/2017, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de Serviços Especializados na Assessoria e Consultoria em Administração de Pessoal e Recursos Humanos, com cessão de uso de Software de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. Assessorar a Prefeitura de Pesqueira - PE em suas atividades rotineiras de Admissão, Movimentação, Remuneração e Desligamento dos Servidores Públicos.
2. Assessorar a Prefeitura de Pesqueira - PE nas atividades de Prestação de Informações aos órgãos de Controle Interno e Externos da Administração.
3. Responder de forma técnica e fundamentada as consultas realizadas pela Administração de Pessoal e Recursos Humanos do Município.
4. Disponibilizar software para a Elaboração da Folha de Pagamento que cumpra as funcionalidades descritas no anexo deste Projeto.
5. Realizar a implantação do software e banco de dados para uso nos prazos e termos definidos neste Projeto.
6. Parametrizar o software para uso de acordo com a Legislação Municipal apresentada pela Administração da Prefeitura de Pesqueira - PE, e também aos critérios Orçamentários Locais.
7. Migrar para o sistema a ser implantando o banco de dados últimos 02 (dois) meses (janeiro/2017 e fevereiro/2017).
8. Realizar Treinamento dos Servidores Públicos Municipais para o manuseio do software de forma adequada.
9. Comparecer na sede do RH conforme prévio agendamento em visitas técnicas periódicas, ou para visitas específicas, sempre que solicitado.
10. Disponibilizar por meio de Portal do Servidor de forma on line para os servidores Municipais os Contra Cheques do servidores, Informes de Rendimento e Ficha Financeira.
11. Assessorar no Cumprimento das Obrigações acessórias do departamento de RH como: RAIS, DIRF, SEFIP, MANAD, SAGRES.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O serviço objeto deste edital terá início no dia 00 de XXX de 2017 com prazo de execução de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado anualmente, respeitando o limite de duração consignado no inciso II, do caput do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E REAJUSTE

O valor total deste contrato será de R\$ 00.000,00 (xxxxxxx reais), conforme disposto na proposta da Contratada, adjudicada pelo Contratante.

1. Quando da Elaboração da folha de pagamento da segunda parcela do décimo terceiro salário o contrato fara jus ao recebimento de parcela adicional, nos termos da proposta de Preço.

2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado após a execução mensal do objeto e o envio da respectiva nota fiscal ao setor contábil.
2. Poderá ser efetuado através de cheque nominal ou mediante a emissão de Ordem Bancária, na conta corrente indicada pela contratada, conforme condições especificadas abaixo
3. A Contratada deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o numero da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boleto bancário para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.
4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
5. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.
6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os créditos orçamentários destinados ao custeio das despesas objeto desta licitação são os constantes das dotações orçamentárias abaixo especificadas, consignadas no Orçamento para o exercício de 2017.

Orgão : 5000 - Secretaria de administração
Unidade: 5002 – Departamento de Administração
Função: 4 –Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 406 – Gestão e modernização Adm
Ação: 2.11 – Manutenção das atividades do programa de modernização
Despesa: 573 – 3.3.90.39.00 – Outros serviços pessoa jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado anualmente, respeitando o limite de duração consignado no inciso II, do caput do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

Sub-cláusula primeira - Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado, na execução do objeto desta Tomada de Preços, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

Sub-cláusula segunda - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avencadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87, da Lei n. 8.666/93:

- I - advertência;
- II - multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,
- III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Sub-cláusula terceira - Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste contrato e das demais cominações legais;

Sub-cláusula quarta - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficializada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

Sub-cláusula quinta - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias na conta corrente da Contratante, em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta lei, consoante o que estabelece o seu art. 58.

Sub-cláusula primeira - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, sem que haja culpa da contratada, será essa ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda assegurados os direitos elencados nos incisos do parágrafo segundo, do art. 79, no que couber.

Sub-cláusula segunda - As formas de rescisão contratual são as estabelecidas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Executar o objeto contratado nos termos deste projeto básico.
2. Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
3. Responder em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.
5. O contratante poderá ainda exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da contratada;
6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;
7. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade segurança, durabilidade e desempenho;
8. Responsabilizar-se pelo deslocamento dos empregados para o local de realização dos serviços;
9. Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada.
10. Prestar informações acerca dos serviços prestados.
11. Disponibilizar cópia à Administração dos dados relativa ao software objeto do contrato, pois tratam-se de informações da Administração, bem como, mantê-las de forma a assegurar a segurança dos dados contra perda ou má-fé de terceiros.
12. Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste
13. Disponibilizar cópia do banco de dados ao término do contrato, via protocolo.
14. Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato.

15. Realizar treinamento e capacitação dos servidores a respeito dos programas, softwares e rotinas de órgãos fiscalizadores, externos, previdenciários, colaboradores etc.
16. Se o procedimento de migração for considerado inviável, ou incompatível pelo contratado a mesma deverá por seu encargo realizar a digitação dos dados do período, conforme disponibilização da administração.
17. A simples conversão/migração do banco de dados anterior ao contrato, não autoriza a contratado a retificar/ratificar informações encaminhadas a outros órgãos da Administração, inclusive aqueles referentes a obrigações tributária/previdenciária/ fiscalizatória, salvo se autorizada pela Contratante

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE São **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**:

1. Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;
2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
3. Aplicar as medidas corretivas que julgar necessárias;
4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratado;
5. Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos Contratados;
6. Designar servidor(es) público(s) responsável(is) pela utilização e manuseio do software a fim de que o mesmo participe de treinamento;
7. Manter seus computadores e redes livres de ameaças virtuais, e com antivírus atualizados.
8. Informar ao contratado com antecedência quanto aos casos de formatação de discos, HD's, servidores, Banco de Dados, Mudança de Rede, etc.
9. Publicar o extrato deste contrato no seu Diário Eletrônico;
10. A assistência técnica não inclui a reparação, reconfiguração, parametrização, migração de dados que se perderam por responsabilidade da contratante. Especialmente no caso de formatação sem prévio aviso a contratado, bem como má uso do software.
11. A licença será renovada mensalmente, por requisição da contratante, para o início da elaboração da folha de pagamento mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A Contratada fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicar-se-á a Lei 8.666/93, com suas posteriores modificações, nos casos omissos do presente Contrato.

Sub-cláusula Primeira - É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato o Foro da Comarca de Pesqueira-PE, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sub-cláusula Segunda - E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

XXXXXX, 00 de XXXX de 2013

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. _____

NOME:

CPF:

2. _____

NOME:

CPF:

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

ANEXO II

PROJETO BÁSICO

OBJETIVO

Este Projeto básico visa descrever de forma clara e objetiva os critérios e condições a serem analisados pela Administração Pública da Prefeitura de Pesqueira - PE e os interessados em participar de Processo Licitatório exclusivo para ME e EPP, nos termos da Lei Complementar N. 147/2014, para a Contratação de Serviços Especializados na Assessoria e Consultoria em Administração de Pessoal e Recursos Humanos, com cessão de uso de Software de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.

JUSTIFICATIVA

A contratação da Assessoria fundamenta-se na contínua necessidade de recursos técnicos e tecnológicos ao qual o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Pesqueira - PE submete-se em suas atividades rotineiras.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os serviços requisitados por essa administração englobam as seguintes atividades:

1. Assessorar a Prefeitura de Pesqueira - PE em suas atividades rotineiras de Admissão, Movimentação, Remuneração e Desligamento dos Servidores Públicos.
2. Assessorar a Prefeitura de Pesqueira - PE nas atividades de Prestação de Informações aos órgãos de Controle Interno e Externos da Administração.
3. Responder de forma técnica e fundamentada as consultas realizadas pela Administração de Pessoal e Recursos Humanos do Município.
4. Disponibilizar software para a Elaboração da Folha de Pagamento que cumpra as funcionalidades descritas no anexo deste Projeto.
5. Realizar a implantação do software e banco de dados para uso nos prazos e termos definidos neste Projeto.
6. Parametrizar o software para uso de acordo com a Legislação Municipal apresentada pela Administração da Prefeitura de Pesqueira - PE, e também aos critérios Orçamentários Locais.
7. Migrar para o sistema a ser implantando o banco de dados últimos 02 (dois) meses (janeiro/2017 e fevereiro/2017).

8. Realizar Treinamento dos Servidores Públicos Municipais para o manuseio do software de forma adequada.
9. Comparecer na sede do RH conforme prévio agendamento em visitas técnicas periódicas, ou para visitas específicas, sempre que solicitado.
10. Disponibilizar por meio de Portal do Servidor de forma on line para os servidores Municipais os Contra Cheques do servidores, Informes de Rendimento e Ficha Financeira.
11. Assessorar no Cumprimento das Obrigações acessórias do departamento de RH como: RAIS, DIRF, SEFIP, MANAD, SAGRES.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

Diante das especificações do objeto apresentado o regime de execução será o de Empreitada por preço Global.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Orgão : 5000 - Secretaria de administração
Unidade: 5002 – Departamento de Administração
Função: 4 –Administração
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 406 – Gestão e modernização Adm
Ação: 2.11 – Manutenção das atividades do programa de modernização
Despesa: 573 – 3.3.90.39.00 – Outros serviços pessoa jurídica

DO VALOR ESTIMADO E DO VALOR MÁXIMO

1. Os valores estimados apresentados na planilha em anexo serão também considerados como valor máximo aceito nos critérios de aceitabilidade da proposta.
2. Os valores foram obtidos por meio de pesquisa de mercado junto aos órgãos Administração pública de porte assemelhado ao Coeficiente 2,4, conforme coeficiente de FPM publicado pelo TCU, por meio de busca nos sites de Transparência, Publicações Oficiais, etc.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DO CONTRATANTE:

1. Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;
2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
3. Aplicar as medidas corretivas que julgar necessárias;
4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratado;
5. Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos Contratados;

6. Designar servidor(es) público(s) responsável(is) pela utilização e manuseio do software a fim de que o mesmo participe de treinamento;
7. Manter seus computadores e redes livres de ameaças virtuais, e com antivírus atualizados.
8. Informar ao contratado com antecedência quanto aos casos de formatação de discos, HD's, servidores, Banco de Dados, Mudança de Rede, etc.
9. Publicar o extrato deste contrato no seu Diário Eletrônico;
10. A assistência técnica não inclui a reparação, reconfiguração, parametrização, migração de dados que se perderam por responsabilidade da contratante. Especialmente no caso de formatação sem prévio aviso a contratado, bem como má uso do software.
11. A licença será renovada mensalmente, por requisição da contratante, para o início da elaboração da folha de pagamento mensal.

DO CONTRATADO

1. Executar o objeto contratado nos termos deste projeto básico.
2. Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
3. Responder em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.
5. O contratante poderá ainda exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da contratada;
6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;
7. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade segurança, durabilidade e desempenho;
8. Responsabilizar-se pelo deslocamento dos empregados para o local de realização dos serviços;
9. Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada.
10. Prestar informações acerca dos serviços prestados.
11. Disponibilizar cópia à Administração dos dados relativa ao software objeto do contrato, pois tratam-se de informações da Administração, bem como, mantê-las de forma a assegurar a segurança dos dados contra perda ou má-fé de terceiros.
12. Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste
13. Disponibilizar cópia do banco de dados ao término do contrato, via protocolo.
14. Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das

metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato.

15. Realizar treinamento e capacitação dos servidores a respeito dos programas, softwares e rotinas de órgãos fiscalizadores, externos, previdenciários, colaboradores etc.
16. Se o procedimento de migração for considerado inviável, ou incompatível pelo contratado a mesma deverá por seu encargo realizar a digitação dos dados do período, conforme disponibilização da administração.
17. A simples conversão/migração do banco de dados anterior ao contrato, não autoriza a contratado a retificar/ratificar informações encaminhadas a outros órgãos da Administração, inclusive aqueles referentes a obrigações tributária/previdenciária/ fiscalizatória, salvo se autorizada pela Contratante.

DAS PENALIDADES

1. Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado, na execução do objeto desta Tomada de Preços, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87, da Lei n. 8.666/93:

I - advertência;

II - multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pela adjudicatária na conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

DOS PRAZOS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O contratado será convocado para assinar o contrato e receber a ordem de Serviço. O contratado deverá:

1. Realizar a implantação e parametrização do sistema em 05 (cinco) dias.
2. Migra o Banco de dados em 10 (Dez) dias.
3. Demonstrar que seu sistema disponibiliza as funções constantes no anexo I no prazo estabelecido pela Administração.

DAS SANÇÕES

O descumprimento do estipulado neste Projeto e no Edital de Licitação acarretará nas penalidades previstas na Lei 8.666/93.

DA VISTORIA DOS EQUIPAMENTOS

1. A vistoria deverá ocorrer por meio de prévio agendamento realizado pelo fone: (87 – 3835-8703), junto ao departamento de Recursos Humanos.
2. A vistoria deverá ocorrer até o terceiro dia antes da abertura da audiência de Licitação.
3. O interessado irá se responsabilizar por danos, atrasos, e prejuízos ocorridos que poderia ter sido evitado se tivesse tido acesso aos dados ao qual recusou-se no período estabelecido.
4. É pertinente que os interessados se apresentem junto ao departamento de Recursos Humanos para verificação de instalações, rede elétrica, rede de computadores, servidor de banco de dados e equipamentos disponíveis.
5. A vistoria visa prevenir eventuais problemas técnicos na fase de execução que impossibilite ou retarde injustificadamente o atendimento da necessidade pública, ou ainda, gere prejuízo ou aumento de gasto público.

DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Como requisitos de qualificação técnica deverão ser exigidos:

1. Apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual o licitante tenha prestado serviço (s) compatível (is) com o objeto em questão.
 - 1.1.1 No atestado deverá constar o nome da empresa / órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.

2. Deverá comprovar possuir em sua equipe (empregado, sócio, diretor ou prestador de serviço), na data prevista para a entrega da proposta, os seguintes profissionais:
 - 2.1.1 01 Profissional registrado no Conselho de Administração – CRA, detentor de atestado por execução de serviço de característica compatível ao objeto deste certame.
 - 2.1.2 01 Profissional formado em Análise e Desenvolvimento de Sistema, detentor de atestado por execução de serviço de característica compatível ao objeto deste certame.A comprovação do subitem 2. dar-se-á da seguinte forma:
3. Para o subitem 2., no caso de empregado ou prestador de serviço da licitante, mediante apresentação cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços, e;
4. No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente.
5. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso firmado em declaração expedida pela licitante, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior.
 - 5.1.1 Será considerado serviço compatível quando o atestado apresente o cumprimento de ao menos 7 dos 11 itens relevantes constantes da especificação do objeto.

DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Após cumprido os requisitos de habilitação será aberta a proposta do licitante provisoriamente classificado.

12. Não serão aceitas propostas que apresentem serviços diferentes dos constantes neste projeto básico, ainda que superiores em quantidade e qualidade.
13. Não serão aceitas propostas que apresentem valor superior ao máximo permitido.
14. Não serão aceitas propostas inexequíveis, ou que apresentem valores irrisórios, ou ainda propostas rasuradas.
15. As propostas com erros de cálculo ou meramente formal poderão ser ratificadas pela comissão de Licitação.
16. O licitante que tiver a proposta mais vantajosa, será provisoriamente classificada, e deverá realizar no prazo estabelecido pela comissão a demonstração do serviço.
17. A proposta apenas será aceita definitivamente após aprovação da demonstração do serviço.

18. Caso a demonstração do serviço seja rejeitada, conforme os critérios estabelecidos neste projeto, a proposta não será aceita em definitivo e o segundo colocado na classificação da proposta.

DEMONSTRAÇÃO DO SERVIÇO

1. Após a análise dos valores da proposta, o classificado provisório será convocado a realizar a demonstração dos serviços nos termos do anexo deste projeto.
2. Apenas será classificada definitivamente a proposta que atenda aos critérios analisados na demonstração dos serviços.
3. Para a avaliação dos Serviços a Comissão de Licitação se reserva ao direito de requisitar parecer do departamento de Recursos Humanos, ou outro departamento pertinente.

DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A (o) _____, nomeia o servidor _____, para realizar o gerenciamento do contrato decorrente do processo licitatório.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A (o) _____, nomeia o servidor _____, para realizar a fiscalização do contrato decorrente do processo licitatório.

DA FORMA DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, condicionado ao recebimento de nota fiscal eletrônica do contratado.
2. Os pagamentos serão efetuados por ordem bancária para crédito direto em conta corrente da contratada.
3. A contratante poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, desde que apuradas em Processo administrativo.

DO REAJUSTE DOS PREÇOS

1. Caso o contrato ultrapasse os 12 (Doze) meses de vigência, a partir da data prevista para apresentação da proposta o contratado terá direito ao reajuste do contrato conforme o índice IPCA.

DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

PREFEITURA DE PESQUEIRA - PE

O contrato tem vigência prevista para 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogada anualmente, respeitado o limite de duração consignado no inciso II, do caput do art. 57 da Lei Federal n° 8.666/93 e atualizações posteriores.

Pesqueira, 16 de março de 2017.

MARCOS HENRIQUE MARQUES DE BRITO
Secretario Municipal de Administração

ANEXO III

Termo de Demonstração de Funcionalidades do Software

O software a ser disponibilizado para Gestão deverá permitir no mínimo as funcionalidades a seguir.

E ser passível de comprovação na Demonstração de Serviço à Administração que irá analisar se a Licitante Atende ou não os requisitos:

1. Manter central de atendimento remoto (via e-mail, ou telefone) durante todo o horário comercial, para a consulta sobre os procedimentos do departamento de Recursos Humanos e Administração de Pessoal.
2. Apresentar módulo (simulação ou estudo) para a elaboração de estudos técnicos, relatórios, provisões sempre que requisitos pela Gestão.
3. Possibilitar os dados necessário para a elaboração da estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos casos de aumento de despesas com pessoal.
4. Exportar dados necessários para a elaboração anual do cálculo atuarial (layout disponibilizado pela Administração).
5. Realizar o cumprimento das obrigações acessórias do SAGRES módulo Pessoal.
6. Realizar o cumprimento das obrigações acessórias do SEFIP, quanto aos Servidores Públicos.
7. Realizar o cumprimento das obrigações acessórias do Portal da Transparência, quanto as informações da Folha de Pagamento.
8. Realizar o cumprimento das obrigações acessórias da Resolução TCE-PE N. 01/2015, incidentes no departamento de Pessoal.
9. Realizar a Extração de dados para encaminhamento para cálculo atuarial (layout definido pela contratante).
10. Realizar o cumprimento da obrigação acessória de encaminhamento da RAIS.
11. Realizar o cumprimento da obrigação acessória de encaminhamento da DIRF.
12. Realizar a extração de dados no layout MANAD, sempre que requisitado.
13. Realizar e emissão Remessas Bancárias no layout FEBRABAN, para realização de pagamento dos Servidores Públicos.
14. Realizar após o fechamento da folha de pagamento a disponibilização on line dos contracheques, informes de rendimento, demonstrativo de pagamento, Ficha Financeira.
15. Realizar a parametrização exclusiva paga o pagamento da folha de décimo terceiro salário.
16. O serviço de implantação inclui a parametrização inicial do software de acordo com as indicações do RH, por meio de portarias, pareceres, Legislação e etc. e será acompanhada e gerenciada por servidor público responsável que determinará o aceite da fase de implantação.
17. O Banco de dados deverá ser protegido por login e senha.

18. Ser parametrizável pelo usuário final;
19. Suportar o processamento de diversos órgãos em uma única instalação e possuir base de dados consolidada ou/e consolidável;
20. Permitir a exportação de dados para layouts básicos previamente definidos pela Administração, em prazo razoável;
21. Manter a parametrização original feita pelos usuários, mesmo após novas versões do software;
22. Permitir o tratamento de mídias referentes aos servidores (imagens e documentos);
23. Permitir o armazenamento e acesso de informações históricas dos servidores (cadastrais, financeiras) por tempo indeterminado e justaposta.
24. Realizar a validação automática do dígito verificador de CPF e CNPJ.
25. Disponibilizar novas versões do sistema necessária para a manutenção e adequação do sistema.
26. Caso não seja possível sanar a dúvida ou solucionar a questão remotamente a contratado deverá, por seu encargo, comparecer na sede do RH para solucionar a questão no prazo máximo de 03 (três) dias.
27. Permitir, por questões de segurança, o acesso restrito de usuário por função ou grupo de funções.
28. Permitir que o usuário altere sua própria senha de acesso a qualquer momento.
29. O sistema deverá gravar automaticamente os acessos e as funções utilizadas permitindo assim a realização de auditoria de dados.
30. A contratada deverá disponibilizar acesso para 04 usuários simultâneos e manutenção da estabilidade do sistema.
31. O software deverá permitir o acesso simultâneo dos usuários, promovendo assim, celeridade no processo da elaboração da folha de pagamento.
32. O software deve ser configurável por campo/atividades a ser desempenhadas.
33. O sistema deverá, no mínimo, ser acessível por meio de rede interna do departamento.
34. A licença deverá permitir que os usuários admitam e controlem até 1.500 servidores.
35. Permitir a exportação de dados para layouts básicos previamente definidos pela administração, em prazo razoável.
36. O software deverá manter a parametrização pós implantação, ainda que, sofra processo de atualização de versão.
37. Disponibilizar novas versões do sistema sempre que necessário para a manutenção e adequação do sistema.
38. Permitir o armazenamento e o acesso de informações históricas dos servidores, assim entendidas como informações cadastrais e financeiras de forma justaposta. Para o cumprimento desse quesito serão feitos testes na inclusão de eventos como (quinquênios, férias, afastamento, licenças e concessões).
39. Cópia dos dados a serem migrados, quer sejam por conversão quer sejam por digitação, deverão ser disponibilizados no software de folha de pagamento no período de 10 (Dez) dias.
40. Cópia dos dados serão apresentados por meio eletrônico CD, DVD, PEN DRIVE ou correspondente, com as seguintes extensões .xls e cvs.

41. Ficha financeira consolidada por verba e por período mensal e anual.
42. Emissão de Contrato de Trabalho direto do software de folha de pagamento com possibilidade de inclusão de Cláusulas.
43. Controle de contrato temporário data de início e termino.
44. Emissão de ficha de Concessão de Abono Família e termo de responsabilidade.
45. Declaração de dependentes para fins de desconto no IRRF com termo de responsabilidade.
46. Controles de servidores com +65 anos e portadores de moléstia graves conforme Decreto 3.000 de 26 de março de 1999. Emissão de Relatório Individual de Salário de Contribuição para RGPS conforme Lei 8.212/91 (Lei de custeio da previdência social).
47. Emissão de Relatório de Individualização de Quotas conforme Res. TCE PE nº 19/2008, Anexo I, item 83.
48. Emissão Avulsa do comprovante de Rendimentos Anual para fins de Informe de Rendimento Pessoa Física.
49. Controle de desconto Sindical ANUAL e Mensal com emissão de listagem e guia de pagamento.
50. Emissão de Demonstrativo de pagamento com controle sequencial por emissão.
51. Emissão de Demonstrativo de Pagamento em qualquer layout;
52. Controle de Consignados em ordem crescente ou decrescente;
53. Controle de Cargos e Salários;
54. Controle de Cargo e Função por quantidade de vagas;
55. Controle por tipos de afastamento com data início e data fim, quais sejam, Férias, Licença sem Vencimentos, Licença Gestante (120 ou 180 dias), Licença Remunerada, Licença trato de saúde, Transferências, entre outros tipos de afastamentos.
56. Emissão da Guia de GPS (Guia de Previdência Social) Única e por departamento.
57. Emissão de Planilha de Valores e Gráficos de Evolução e comparativo dos rendimentos pagos em folha.
58. Implantação de software em Rede com disponibilidade para consulta via internet e/ou intranet, ambos com controles de administrador através de senhas gerenciáveis.
59. Emissão de pagamento de servidores GLOBAL, por CENTRO DE CUSTO, por Categoria (Efetivos, contratos, comissionados, etc.), por cargo/função, por data, por hierarquia de valores (do maior para o menor salário, ou do menor para o maior salário), por verbas específica (FUNDEB, PSF, CEO, PACS, etc.).
60. Emissão de controle de RPPS com os seguintes campos: 1- base de contribuição, 2- cálculos patronais, mensal e acumulado, 3- contribuições do servidor, mensal e acumulado, conforme Res. Anual do TCE-PE.
61. Relação de controle individual de cotas de contribuição da RGPS dos servidores com os seguintes dados: 1- base de contribuição, contribuição do servidor, 2- deduções Sal. Família e Sal Maternidade, 3- Patronal e 4 - Total a recolher, tanto individual quanto global.

62. Emissão de controle de RPPS com base de contribuição que permite parametrização de percentuais contributivos referentes ao ingresso do servidor.
63. Emissão de Ficha Cadastral e Para Recadastramento com possibilidade de inclusão de campos complementares.
64. Estudo, pesquisa e avaliação do PCCM relativo a nível, faixas e classes ou quaisquer outros parâmetros que localiza o servidor dentro do quadro de cargos, carreiras, vencimentos e vantagens pertinentes;
65. Relatórios parametrizáveis.

Pesqueira, 16 de março de 2017.

MARCOS HENRIQUE MARQUES DE BRITO
Secretario Municipal de Administração

ANEXO IV			
PLANILHA DE VALOR ESTIMADO – POR MUNICÍPIOS			
Entidades	ESCADA	MORENO	SURUBIM
Serviços Especializados na Assessoria e Consultoria em Administração de Pessoal e Recursos Humanos, com cessão de uso de Software de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.	R\$ 6.000,00	R\$ 6.820,00	R\$ 2.831,00
Valor Médio (Mensal): R\$ 5.217,11(cinco mil duzentos e dezessete reais e onze centavos)			
Valor Global: R\$ 12 parcelas de R\$ 5.217,11 + 1 Regente a parcela adicional do décimo terceiro, perfazendo o valor global de R\$ 67.822,43 (Sessenta e sete mil oitocentos e vinte e dois reais e quarenta e três centavos).			

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

Nome da Empresa (CNPJ) _____, com sede à
(endereço _____ completo)

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos
para habilitação e contratação com a administração pública, estando ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Papel Timbrado da Empresa

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

(Empresa) _____
inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por
intermédio de seu representante legal Sr
_____, portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do
art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

(Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Papel Timbrado da Empresa

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(EMPRESA) _____
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____ portador a Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente, por seu representante legal infra-assinado e para fins da Tomada de Preços nº 004/2017 da Prefeitura Municipal de Pesqueira-PE, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital da Tomada de Preços em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue a CPL, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.

Papel Timbrado da Empresa

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

(Empresa) _____
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital desta Tomada de Preços, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ