

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 003/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

PREÂMBULO

O Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, através do seu Pregoeiro **Givanildo Medeiros Nascimento e sua equipe de apoio**, designados por meio da **Portaria nº 1177/2019 de 19 de dezembro de 2019**, torna público que na data, horário e local abaixo indicados, com obediência ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e suas alterações e demais legislações complementares, fará realizar Licitação na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, sob o regime de execução indireta, empreitada UNITÁRIA, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

SESSÃO:

CRENCIAMENTO: 16/03/2020 das 09h00min às 09h29min

RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES A e B – INICIO DA DISPUTA: 16/03/2020 às 09h30min

Contato

Pregoeiro (a): **Givanildo Medeiros Nascimento**

Email: cpl@camaragibe.pe.gov.br

Fine: (81) 2129-9500 - (81) 2129-9532

Local: **Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações**, situada à Avenida Dr. Belmino Correia nº 3038, 1º andar – TIMBI – CAMARAGIBE/PE – CEP: 54768-000.

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário local Camaragibe/PE**.
OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INFORMÁTICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO AMBIENTE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO LICENCIAMENTO DO SOFTWARE APLICATIVO, CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, TREINAMENTO GERENCIAL E OPERACIONAL, SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE APLICATIVO E CONVERSÃO DOS DADOS FINANCEIROS DOS ULTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) ANOS, PARA TODOS OS ÓRGÃOS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL DIRETO E AS SUAS 04 (QUATRO) INDIRETAS (FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM, FUNDAÇÃO DE CULTURA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), conforme especificações contidas no Anexo I que integra este Edital.

1.2 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Modelo de Apresentação de Proposta de Preços;
- c) **Anexo III** – Minuta de Contrato;
- d) **Anexo IV** – Modelo de Procuração;
- e) **Anexo V** – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- f) **Anexo VI** - Modelo de Declaração de ME/EPP;
- g) **Anexo VII** - Modelo de Declaração Negativa de Vínculo e Parentesco;
- h) **Anexo VIII** – Termo de Compromisso de Combate à Corrupção e ao Conluio entre Licitantes e de Responsabilidade Sócio-ambiental; e
- i) **Anexo IX** - Declaração de Cumprimento do Inciso 23, Art. 7 – CF88;
- j) **Anexo X** – Modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo.

l) **Anexo XI** - Declaração de Vistoria Técnica e Abstinência de Vistoria.

2 - DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Camaragibe, através da Diretoria de Compras da Secretaria da Administração, com o objetivo de cumprir os procedimentos prévios do processo licitatório, solicitou cotações de preços a empresas do mercado de sistemas a fim de consubstanciar o Orçamento Estimativo dos Serviços;

2.2 Os orçamentos foram solicitados observando o objeto e todos os parâmetros e especificações de serviços definidos neste Termo de Referência, enviado através de e-mail a todas as empresas pesquisadas, para um período de 12 (doze) meses;

2.3 Concluído o período da Pesquisa de Preços e recepção das propostas, foram organizados e registrados os orçamentos apresentados;

2.4 Para a realização da análise e composição do Orçamento Estimativo dos Serviços foram considerados os preços globais apresentados pelas empresas que atenderam a solicitação;

2.5 Tendo em vista a especificidade do objeto desta licitação, considerando os preços praticados no mercado, indicados como referência para obtenção do preço global, foi estabelecido o Valor Médio especificado para a definição do Orçamento Estimativo dos Serviços, que serviram como estimativa de custo do contrato, subsidiando a determinação do “Preço de Referência” para fins de licitação, assim discriminado:

SISTEMA AMBIENTE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
PRAZO	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
12 (doze) meses.	R\$ 21.362,50	R\$ 256.350,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 256.350,00 (duzentos e cinquenta e seis mil, trezentos e cinquenta reais)	

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, cujo objeto social da empresa, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto deste PREGÃO.

3.2 - Não poderá participar da licitação, empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.3 - Não poderá participar desta licitação, empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Camaragibe.

3.4 - É vedada a participação nesta licitação, empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público Municipal de Camaragibe.

3.5 - Não poderá participar da licitação, empresa que se apresente consorciada, ou legalmente seja comprovada a sua condição de controladora/controlada, coligada ou subsidiada/subsidiária com outra/de outra empresa também participante do processo licitatório, excetuando-se o ‘consórcio’, enquanto personalidade legal e juridicamente constituída

3.6 - Não poderá participar desta licitação, empresa com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

3.7. Da disponibilização do Edital:

3.7.1 O Edital e anexos estão disponíveis no menu “Processo Licitatório” da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <http://transparencia.camaragibe.pe.gov.br/app/pe/camaragibe/1/licitacoes> e pode ser solicitado pelo e-mail da CPL: cpl@camaragibe.pe.gov.br.

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

4.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2.1 Tratando-se de representante legal do licitante, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhado da última alteração contratual, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial.

4.2.2 Tratando-se de procurador, instrumento de procuração público ou particular, com **firma reconhecida por autenticidade ou semelhança** qual constem poderes para a prática de todos os atos de representação necessários à participação no certame, acompanhado do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhado da última alteração contratual, podendo ser substituído por consolidação contratual, devidamente registrados na Junta Comercial, em cópia autenticada.

4.3 - Cópia autenticada da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente da pessoa com poderes para representar a Empresa no Certame seja sócio ou procurador;

4.4 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

4.5 – As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos nos subitens 4.2 e 4.3 não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar os demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante de sua proposta de preços (Envelope A).

4.6 – Junto com o credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, Declaração do Compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes; e de responsabilidade socioambiental, Declaração Negativa de Vínculo ou Parentesco e Declaração de ME/EPP, podendo utilizar como modelo o estabelecido **nos ANEXOS V a IX deste Edital**.

4.7 – As declarações referidas no subitem 4.6 supra deverão ser apresentadas fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

4.8 - Os documentos de credenciamento (**Anexo IV**) juntamente com as Declarações de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação (**Anexo V**); de ME/EPP (**Anexo VI**), de Negativa de Vínculo e Parentesco (**Anexo VII**) e de compromisso de combate à corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental (**Anexo VIII**), serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

4.9 - A fim de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, serão efetuadas as seguintes consultas, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios:

4.9.1 ao **CEIS** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no endereço eletrônico do Portal de Transparência do Governo, www.portaldatransparencia.gov.br;

4.9.2 ao **CNCIA** – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92 constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/, em **“Sistemas”**, no item **“CONSULTAS PÚBLICAS – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa”** e **“Consulta Requerido / Condenação”**, selecionar esfera **“TODOS(AS)”**.

4.10 - A Documentação para participação neste certame poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet* (desde que seja possível fazer a sua verificação). As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelos **Pregoeiro e equipe de Apoio, por ocasião da sessão pública de recebimento dos envelopes, até as 12h00min do último dia útil anterior a Sessão**.

4.11. COMPROVAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

4.11.1 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I – empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

II – empresas **não** optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06.
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações; e,
- e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

4.11.2 Os documentos relacionados nos subitens **4.11.1**, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no do dia 22/05/2007.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da contratação da empresa vencedora do certame correrão por conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal, exercícios 2019 e 2020, no seguinte elemento de despesa:

Órgão: 20 Poder Executivo
Unidade: 17 Secretaria de Administração
Função: 04 Administração
Subfunção: 121 Planejamento e Orçamento
Programa: 1002 Gestão da Política Governamental
Projeto/Atividade: 2.040 Promover ações de gestão de pessoal da Prefeitura
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 00100000 Recursos Ordinários

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - Os Envelopes “A” - PROPOSTA e “B” - HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A”- PROPOSTA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020 DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO RAZÃO SOCIAL: (Nome e CNPJ da licitante) NOME E TELEFONE DE CONTATO:	ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020 DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO RAZÃO SOCIAL: (Nome e CNPJ da licitante) NOME E TELEFONE DE CONTATO:
--	--

6.2. - A ausência dos dizeres, na parte externa dos envelopes, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá no momento da reunião/entrega dos envelopes, complementar ou corrigir as informações inexistentes.

6.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “B” - **Habilitação**, no lugar do envelope “A” - **Proposta**, por falta de informação ou por indução ao erro decorrente de informações equivocadamente prestadas pelo licitante na parte externa dos envelopes, será aquele, automática e novamente lacrado, sem análise pormenorizada de seu conteúdo, e rubricado o lacre por todos os presentes.

7 – CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1. O Envelope “A” – **PROPOSTA** deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no **item 8**.

7.2. O Envelope “B” - **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o **item 9**.

8 – ENVELOPE “A” - PROPOSTA

8.1A

propostadeveráserapresentadadigitadaeemumaúnicavia,sememendas,rasuras,entrelinhasouressalvas,datada,rubricadaeassinadaporseurepresentantelegaldevidamenteidentificado,comaespecificaçãocompletadomaterialofertado, conforme **AnexoII-Formulário “MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS”**:

8.2 A proposta comercial, deverá conter os seguintes elementos:

8.2.1 **Descrição detalhada dos serviços ofertados em acordo com o estabelecido neste edital e no Termo de Referência e demais anexos;**

8.2.2 **Menção ao número do Edital, com a identificação da empresa proponente**, CNPJ, endereço completo (rua,número,bairro,cidade,estado), números de telefone, fax e *e-mail*.

8.2.3 **Preço unitário e preço global**, fixos e irredutíveis, expresso em números, **na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais**, sendo desprezadas as demais.

8.2.3.1 Os preços propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em moeda corrente nacional, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza, tais como, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos;

8.2.3.2 Os preços unitários resultantes da proposta vencedora – não podem ser superiores aos preços estimados pela Prefeitura.

8.2.3.3 Não será admitido no preço o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, sem arredondamentos;

8.2.4 - Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas; da data da abertura da sessão pública do pregão, ou da realização da sessão de lances, prevalecendo o evento que decorrer posteriormente, ressalvada a possibilidade do licitante estipular prazo maior, desde que expressamente constante de sua proposta de preço.

8.2.5 - Dados de seu representante legal para assinatura do **CONTRATO**, caso seja vencedor do certame:

- a) Nome;
- b) RG;
- c) CPF;
- d) Nacionalidade;
- e) Estado Civil;
- f) Profissão;
- g) Endereço de Pessoa Física.

Número da conta corrente da Pessoa Jurídica:

- a) Banco (nome e número);
- b) Agência;
- c) Operação;
- d) Conta e Dígito.

8.2.6 Local, data, nome e assinatura (com a devida identificação), por quem de direito.

8.3. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza a dúvida ou diversidade de julgamento.

8.4 Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional.

8.4.1 Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, será feita por escrito, via e-mail, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.4.2 Nesta situação, o licitante poderá recusar a prorrogação de proposta, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.5. O critério de julgamento das propostas serão de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos no **subitem 6.1.** e seguintes;

8.6. Serão **DECLASSIFICADAS** as **propostas**:

- 8.6.1.** Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 8.6.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de inviabilizar o julgamento;
- 8.6.3.** Que impuserem condições adversas ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- 8.7.** Serão **DECLASSIFICADOS** os **lances finais**, e na inexistência de lances, as **propostas escritas** que apresentarem preços **excessivos** ou manifestamente **inexequíveis**, quando comparados aos preços de mercado, pesquisados pelo Município de Camaragibe.
- 8.7.1** Os preços unitários resultantes da proposta vencedora não podem ser superiores aos preços estimados pela Prefeitura.

9 – ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

- 9.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **9.3 a 9.8**.
- 9.1.1.** O licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no **item 19** do edital.
- 9.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no **subitem 10.20**:
- 9.2.1.** a não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- 9.2.2.** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- 9.2.3.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 9.2.4.** a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no **subitem 9.8.3**;
- 9.2.5.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.3. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- 9.3.1.** Para **Empresa Individual**: Registro Comercial;
- 9.3.2** Para **Sociedades Empresárias do tipo S/A**: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- 9.3.3.** Para **Sociedades Simples**: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 9.3.4.** Para **Empresa** ou **Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente.
- 9.3.5** Para **Sociedades Empresárias em geral**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

9.4 Regularidade Fiscal

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

- 9.4.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante e QSA.
- 9.4.2.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal Conjunta** (Certidão quanto à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei; expedida pela Secretaria da Receita Federal, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.
- 9.4.3.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual e Municipal**, que deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa** expedida pela **Secretaria da Fazenda do Estado** e do **Município** em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- 9.4.4.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 9.4.5.** A documentação relativa à **Regularidade Trabalhista** consistirá em inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

9.4.6. As provas de regularidade deverão ser apresentadas através de **Certidão Negativa** ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**.

9.4.6.1 Considera-se **Positiva com efeitos de Negativa** a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.4.6.2 Prova de regularidade relativa a dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho através da CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista) da empresa e dos sócios, podendo requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou do CNPJ.

9.4.7. A MPE que se declarar como tal, nos termos do Art. 3º da LC nº 147/06 e seu § 4º, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal ainda que contenham restrição.

9.4.7.1 Na situação supra, será assegurado à MPE declarada vencedora, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do Pregoeiro, para comprovar a sua regularidade fiscal.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. A licitante deverá comprovar experiência relativa ao fornecimento de licença de software de gestão de pessoas para operar em plataforma em ambiente totalmente WEB, bem como os serviços de suporte técnico, treinamento, atendimento ao usuário e à migração de dados para estes sistemas, através de atestados de capacidade técnica.

9.5.2A exigência dos atestados acima elencados se justifica no fato de que nos dias atuais os órgãos e serviços públicos são dependentes das soluções tecnológicas e seus produtos. A inoperância prolongada dos sistemas - ocasionados por implantações fracassadas - é capaz de parar as engrenagens da administração, podendo causar situações caóticas e de difícil reversão.

9.5.3 Dentro das exigências técnicas da Comprovação Operacional da Empresa, não será aceito nenhum atestado que não tenha se originado de contratação.

9.5.4 Os atestados técnicos apresentados deverão conter as informações mínimas necessárias para comprovação das condições de execução do objeto licitado, inclusive:

- a) Nome, CNPJ, MF, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- b) Objeto do contrato (características semelhantes ao do objeto licitado, em tipos e quantitativos);

9.5.5. Apresentação de atestado(s) de qualificação técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de Sistemas, similar ao objeto desta Licitação, comprovando ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

9.5.6 O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa (prefeito, secretário ou departamento de tecnologia da informação) e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

9.5.7. Não serão aceitos Atestados de Qualificação Técnica cuja emitente seja componente do mesmo grupo financeiro ou subcontratada da Licitante.

9.5.8. Apresentar a Declaração de Cumprimento aos Requisitos Funcionais (Anexo X).

9.5.9 Declaração de Vistoria Técnica ou Declaração de Abstinência de Vistoria Técnica (ANEXO XII).

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

9.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com **data não superior a 60 (sessenta) dias** contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.6.1.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL REFERENTE AOS PROCESSOS DISTRIBUÍDOS PELO PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

9.6.1.2 A certidão descrita no subitem anterior **SOMENTE É EXIGÍVEL QUANDO** a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial da sede da licitante (subitem “9.6.1”) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.6.1.3 Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

9.6.2. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício financeiro (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento) e devidamente registrado na **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO**, que comprove a **boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, **assinado por contador, constando nome completo e registro profissional**.

9.6.2.1 São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicadas em Diário Oficial; ou publicadas em jornal, ou por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.6.2.2 As empresas enquadradas como **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por contador, constando nome completo e registro profissional referente ao último exercício social exigível.

9.6.2.3 Para comprovação da boa situação financeira a empresa deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo ou capital social não inferior à 10% (dez por cento) do valor final ofertado contratados, devendo a comprovação ser feita relativamente a data da apresentação da proposta, na forma da lei, por meio do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

9.6.2.3.1 O patrimônio líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula seguinte, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei:
Patrimônio Líquido = Ativo Total – (Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo)

9.7. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Para o cumprimento deste subitem, os Licitantes deverão apresentar:

9.7.1. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (**Anexo IX**).

9.8 DA VALIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.8.1 A validade dos documentos e certidões, em regra, será aquele estipulado em Lei e expressa no documento/certidão.

9.8.2 Nos casos em que a validade da documentação não esteja expressa, a comissão considerará prazo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua emissão, podendo, ainda, diligenciar junto ao Órgão emissor.

9.8.3. O licitante poderá apresentar documentos referentes à **matriz (sede) e/ou filial (domicílio)** da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto Atestados de Capacidade Técnica, e Prova de Regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

9.8.4. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, e obedecendo a ordem sequenciada em edital, de modo a facilitar sua análise.

10 - DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1. Os interessados entregarão ao pregoeiro os documentos, nos termos do **item 4** deste Edital, o **Anexo V - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação**, e em separado os envelopes: **Envelope “A” - Proposta de Preços** – e o **Envelope “B” - Documentos de Habilitação**, até a data e horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.

- 10.1.1.** A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o **Anexo V** estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão ou poderá ser entregue individualmente preenchida e assinada pelos licitantes.
- 10.2.** No dia, hora e local designados no edital será realizada sessão pública para abertura das propostas e da documentação de habilitação.
- 10.3.** Após conferência do Credenciamento o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem **crecente** de valor.
- 10.4.** Em seguida identificará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo conteúdo atenda às especificações do edital.
- 10.5.** As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, serão classificadas em ordem crescente.
- 10.6.** O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto e condição não atenda às especificações de acordo com o **item 9**, prazos e demais condições fixadas neste Edital e seus anexos. A aceitabilidade do preço será verificada somente após o encerramento da fase de lances.
- 10.7.** Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos dos **subitens 9.4 e 9.5**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 10.8.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do subitem anterior, todos os licitantes com o mesmo **MENOR PREÇO GLOBAL** serão convidados a participar dos lances verbais.
- 10.9.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 10.10.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequenciada, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 10.11.** O Pregoeiro, buscando objetividade na disputa, poderá estabelecer intervalos mínimos de valor para os lances.
- 10.12.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 10.13.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.
- 10.14.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade com a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os valores estimados para a licitação.
- 10.14.1** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei Federal 8.666/93, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.
- 10.15.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 10.16.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.17.** Se houver proposta apresentada por MPE de valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE.
- 10.17.1** O direito de preferência consiste na possibilidade de a licitante apresentar proposta de preço inferior à da empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE.
- 10.17.2** Ato contínuo, o pregoeiro oportunizará à MPE o exercício do direito de preferência ao qual tem direito;

10.17.2.1 A MPE terá o prazo máximo de 05 (cinco) minutos da convocação do Pregoeiro, sob pena de perda do direito de preferência, para declarar o novo valor de sua proposta;

10.17.3 Na oportunidade o Pregoeiro ainda verificará, caso a licitante vencedora seja uma MPE e tenha utilizado o direito de preferência aqui previsto, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já é suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para o benefício concedido À MPE, conforme previsto no Art. 3º da LC 147/2014.

10.17.3.1 A referida verificação será feita mediante consulta ao Portal da Transparência, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br.

10.17.3.2 Sendo constatada a extrapolação do faturamento máximo permitido, a MPE será inabilitada, sendo examinadas as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, conforme **subitem 10.16**.

10.17.4. Havendo o exercício de preferência pela MPE, o pregoeiro passa à etapa de negociação, em conformidade com o **subitem 11.16.8** abaixo, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

10.17.5 Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% (cinco por cento) estabelecido no **item 10.17**, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

10.17.6 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

10.17.7 Na hipótese de nenhuma MPE exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

10.17.8 Esgotadas todas etapas anteriores, hipóteses e condições para eleição da proposta efetivamente mais vantajosa para a Administração, o Pregoeiro ainda poderá negociar com a licitante melhor classificada (seja ela MPE ou não) para que seja obtido o preço melhor, verificadas as condições advindas/resultantes do processo licitatório, da sessão de lances e dos preços tidos como referência para preço de mercado, inicialmente coletados pela Administração.

10.18. O percentual de redução do preço proposto, decorrente dos lances, bem como do preço proposto quando do exercício dos direitos de preferência, deve incidir de forma linear sobre o preço unitário proposto na forma deste Edital.

10.19. Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, ou ainda quando ocorrer a situação prevista no **subitem 8.4.2**.

10.20. Considerado aceitável a proposta com **MENOR PREÇO GLOBAL**, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação de suas condições de habilitação, **sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão**, desde que este não implique em substituição da documentação, ou apresentação de nova documentação, diversa da inicialmente requerida em edital.

10.21. Ultrapassada a fase de habilitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o licitante 1º colocado no certame deverá efetuar a demonstração do sistema para Prova de Conceito, com a comprovação de que o sistema apresenta as exigências constantes neste edital e no Termo de Referência (Anexo I).

10.22. Será DESCLASSIFICADO O LICITANTE, que depois de notificado, não atender, no prazo de 48 horas, a convocação da Administração, para a apresentação de amostra, informação detalhada, folder, e/ou catálogo

técnico complementar do objeto cotado, entendidos como necessários para alicerçar o parecer técnico que subsidiará o julgamento do Pregoeiro.

10.23. Durante os trabalhos de julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

10.24 Será considerado vencedor o Licitante que tiver a solução ofertada aprovada na Prova de Conceito/Demonstração do Sistema e:

10.24.1 Cumprir todos os requisitos de habilitação;

10.24.2 Oferecer a Solução pelo menor preço global exequível;

10.24.3 Atender todas as especificações discriminadas nos itens 4 e 5 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

10.24.4 Atender, no mínimo, no momento da Prova de Conceito, todos os subsistemas elencados do item 6 e no mínimo 80% (oitenta por cento) do total dos módulos dos subsistemas descritos no item 7, deste Termo de Referência;

10.25. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante com **MENOR PREÇO GLOBAL**, será declarado **vencedor**.

10.26. Se o licitante desatender a alguma das exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.27. Todos os documentos apresentados, constitutivos da proposta comercial e da documentação de habilitação, serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.28. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, de forma imediata e motivada. Aceita(s) a(s) intenção(ões) de recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente ou no Protocolo Geral, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.29. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.30. A falta de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto de licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

10.31. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que guardará os documentos de habilitação - envelopes "B", serão devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes, ficando sob a guarda do Pregoeiro, e serão exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.32. A desistência ou não da apresentação da proposta no prazo estipulado, será entendida como recusa à assinatura do termo de contrato, ensejando a aplicação de penalidades de que trata o **item 19** deste edital.

10.33. Encerrada a sessão pública de lances e/ou declarado à licitante vencedora, esta deverá apresentar ao pregoeiro a **Proposta Comercial (Anexo II)** por ela elaboradas, devidamente ajustadas ao (s) valor (es) unitário (s) e total (is) do lance vencedor, quando for o caso, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a contar da convocação pelo pregoeiro.

11 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor **MENOR PREÇO GLOBAL**, encaminhando o processo para homologação à autoridade competente.

11.2. Caso haja recurso, será submetido a autoridade competente que decidirá sobre os recursos e adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, e homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11.3.1 Todas as despesas com transportes do(s) técnico(s) para acompanhamento da homologação, quando for o caso, correrão às expensas da Licitante.

12 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O Contrato (**Anexo III**) ou a Nota de empenho, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2 A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular de contrato ou Nota de Empenho, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora.

12.2.1. A Nota de Empenho/Ordem de serviço/Fornecimento, será utilizada naqueles casos em que a contratação for inferior a R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais);

12.2.1.1 – Quando a Nota de empenho substituir o termo de contrato, dela deverão constar as condições contratuais, relativamente aos direitos, obrigações e responsabilidades das partes (Art. 29, parágrafo único, do Decreto 93.872/86.

12.2.2 - O instrumento particular de contrato (**Anexo III**) será utilizado nos casos em que a demanda de contratação for igual ou superior a R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

12.3 - Fica impedida de ser contratada para o fornecimento do serviço objeto desta licitação a licitante que se enquadre em qualquer das situações mencionadas nos **subitens 3.2.** a **3.6.**

12.4 No ato da assinatura do instrumento contratual, a licitante vencedora deverá firmar a declaração de vedação ao nepotismo, que consta anexada ao final da Minuta de Contrato (**Anexo III**).

12.5 A assinatura do contrato pelo adjudicatário dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação pela Prefeitura.

12.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

12.7 Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, observados os direitos de preferência previstos neste Edital, para depois de comprovados os requisitos habilitatórios negociar os preços e se acordado, tomar os demais procedimentos para contratação.

12.8 Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a Prefeitura tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

12.8.1. Neste caso, será efetuada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o disposto no **subitem 10.16.**

13 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato a ser firmado terá duração de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura e com a concordância da Contratada, por período igual ou inferior, até o limite permitido na Lei 8.666/93, adstrita à existência de créditos orçamentários.

13.2.A prorrogação do Contrato observará as disposições do Art 57; e as alterações, o Art. 65, ambos da Lei 8.666/93.

14 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

14.1 O objeto da prestação de serviço consistirá em:

14.1.1.O licenciamento do sistema aplicativo de sua forma executável será pelo prazo de 12 (doze) meses, com abrangência em todos os Órgãos do poder Municipal direto (a própria Prefeitura) e as 04 (quatro) indiretas (Fundação de previdência de Camaragibe – FUNPRECAM, Fundação de Cultura, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde), com capacidade de administrar até 5.000 (cinco mil) servidores.

14.1.2. O referido sistema integrado de gestão de recursos humanos deverá ter incluso no mínimo os seguintes módulos de:

controle de empresas;

gestão de pessoal;

estrutura organizacional;

gestão de cargos e salários;

- ☒ estrutura orçamentária e financeira;
- ☒ formação e treinamento;
- ☒ folha de pagamento;
- ☒ encargos sociais e informações legalmente exigidas (DIRF, GFIP, RAIS, SAGRES);
- ☒ e-social;
- ☒ ambiente para portal do servidor;
- ☒ disponibilizar ambiente de consulta a salários no Portal da Transparência, em atendimento à Lei de Acesso a Informação - Lei nº 12.527;
- ☒ gestão de benefícios;
- ☒ controle de consignações pelo ECONSIG;
- ☒ ordens de pagamento;
- ☒ gestão do sistema previdenciário;
- ☒ mala direta;
- ☒ movimento descentralizado;
- ☒ endereçamento postal;
- ☒ segurança;
- ☒ auditoria;
- ☒ internet;
- ☒ Recadastramento online;
- ☒ outros módulos e funções de recursos humanos.

14.1.3 O aplicativo deverá ter integração com instituições fiscalizadoras e arrecadoras, e ter a capacidade de integração com qualquer sistema financeiro.

14.1.4 Incluso no licenciamento, o suporte técnico operacional no sistema, consultoria e assessoria na área de recursos humanos, assistência técnica, adequação do sistema, manutenção e as atualizações do sistema, no período contratual.

14.1.5 Também devem ser incluídas as prestações de serviços especializados: implementação do sistema (instalação, parametrização, treinamento gerencial e operacional no sistema, migração de dados e históricos cadastrais); tratamento e conversão dos dados financeiros de todos os últimos 312 (trezentos e doze) eventos de pagamento do funcionalismo, isto é, os últimos 24 (vinte e quatro) anos, entre os anos de 1995 a 2019; recadastramento de todos os dados cadastrais dos funcionários ativos e inativos de todos os Órgãos do poder Municipal direto (a própria Prefeitura) e as 04 (quatro) indiretas (Fundação de previdência de Camaragibe – FUNPRECAM, Fundação de Cultura, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde) perfazendo até 5.000 (cinco mil) servidores públicos. Todos os requisitos técnicos obrigatórios estão constantes nesta Especificação Técnica.

14.2 O prazo para prestação dos serviços objeto deste Processo Licitatório será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato.

14.2.1. O prazo previsto acima para a prestação do serviço poderá ser prorrogado a critério das partes, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2.2. A implantação do sistema (instalação, parametrização, instrução operacional no sistema e migração de dados e históricos cadastrais), o tratamento e conversão dos dados financeiros de todos os últimos 312 (trezentos e doze) eventos de pagamento do funcionalismo, isto é, os últimos 24 (vinte e quatro) anos, e o recadastramento de todos os dados cadastrais deverão ser efetuados no prazo máximo de execução de 90 (noventa) dias.

15 – FISCALIZAÇÃO

15.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.2A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4 Cabe ao Fiscal do Contrato:

15.4.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução dos serviços;

15.4.2 Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

15.4.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

15.4.4 Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

15.4.5 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc;

15.4.6 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

15.4.7 Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

15.4.8 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;

15.4.9 Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

15.5 Cabe ao Gestor do Contrato:

15.5.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

15.5.2 Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

15.5.3 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;

15.5.4 Emitir avaliação da qualidade da prestação dos serviços;

15.5.5 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

15.5.6 Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;

15.5.7 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

15.5.8 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

15.5.9 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

15.5.10 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

16 – PAGAMENTO

- 16.1.** O valor total do item 8 deste Termo de Referência será pago em 12 (doze) parcelas iguais, iniciando a primeira parcela 30 (trinta) dias após a data da assinatura do contrato, e as demais de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias após a primeira parcela.
- 16.2.** O pagamento de cada parcela será feito, mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação das faturas correspondentes aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato e devidamente autorizado pela Secretaria ordenadora da despesa.
- 16.3.** Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- 16.4.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;
- 16.5.** A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 16.6.** Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 16.7.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.8.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA – PROVA DE CONCEITO

- 17.1** Neste certame será exigida prova de conceito que deve ser realizada em sessão pública, no Município Camaragibe, conforme as condições abaixo:
- 17.1.1.** A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances, ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;
- 17.1.2.** O prazo para apresentação da prova de conceito é até o quinto dia útil seguinte à solicitação do Pregoeiro, sendo que o licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação;
- 17.1.3.** O licitante deverá demonstrar as funcionalidades da solução aos membros da equipe técnica designada pelo Município, confrontando suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência;
- 17.1.4.** A execução desta prova de conceito deverá ser realizada no horário de 8h00min às 12h00min. A homologação do resultado da “prova de conceito” será realizada por uma Comissão de Avaliação do Município;
- 17.1.5.** O licitante que deixar de satisfazer em 80% (oitenta por cento) das funcionalidades previstas para o sistema, será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação;
- 17.1.6.** Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital;
- 17.1.7.** Poderão acompanhar a sessão pública da prova de conceito os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, devendo apenas se abster de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, bem como manter o silêncio durante os trabalhos;
- 17.1.8.** Caso a LICITANTE não compareça no dia especificado pela Comissão, ou extrapole o prazo para a conclusão da homologação dos requisitos (a partir da data de início das provas), ou caso algum dos itens não seja efetivamente comprovado, a LICITANTE será automaticamente desclassificada;
- 17.1.9.** O parecer de conclusão da prova de conceito será enviado à Comissão de Licitação para que o resultado seja divulgado com base na apresentação da prova de conceito. A Comissão de Avaliação realizará a validação dos sistemas em formato de “áreas temáticas”, onde em uma sala serão apresentados de forma simultânea os módulos. Com esta medida pretende-se validar de forma dinâmica todas as características essenciais dos

sistemas, garantindo que os requisitos desejados estão presentes e funcionais na solução pretendida. Caberá à Comissão de Avaliação a validação de conformidade das funcionalidades, do que lavrará termo. A Comissão de Validação é soberana para julgar se o software apresentado atende as expectativas do Município, estabelecidas neste Termo de Referência;

17.1.10. A equipe técnica responsável pela condução dos trabalhos da prova de conceito poderá restringir a participação dos presentes sempre que a quantidade de pessoas ultrapassar a capacidade física do local de sua realização, devendo buscar acomodar a presença de, ao menos, um representante por licitante interessado.

17.1.11. Poderão acompanhar, sem participação ou questionamento, da demonstração e da Prova de Conceitos, qualquer dos licitantes interessados.

18 - PENALIDADES

18.1. A desistência da proposta, lance ou oferta, a não aceitação de Nota de Empenho ou do contrato, ensejarão:

18.1.1. Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de **multa de 30%** (trinta por cento) do **valor do(s) item(s)** cotado(s);

18.1.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Camaragibe, pelo período de 05 (cinco) anos.

18.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

18.2.1.advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de fornecedores do Município de Camaragibe;

18.2.2.multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no **subitem 18.2.3;**

18.2.3.multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

18.2.4. declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos e falta grave tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante Município de Camaragibe, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

18.2.5. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da contratada, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

18.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Camaragibe.

18.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

18.5. Na hipótese de apresentar **documentação inverossímil** ou de **cometer fraude**, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

18.5.1. Desclassificação ou Inabilitação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

18.5.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Camaragibe, pelo período de 05 (cinco) anos.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Será exigida prestação de garantia contratual para o fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratado, que deverá ser protocolada no prazo de **até**

05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, consoante o art. 56 da Lei nº 8666/1993.

I. Caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II. Caução em dinheiro, mediante depósito bancário (**CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG 3017 OP 006 CONTA 71033-4**) Preferencialmente Depósito Identificado com a Razão Social da empresa, dados fornecidos pela Licitação;

III. Seguro-garantia;

IV. Fiança Bancária, emitida por instituição cadastrada no BACEN, prestada com renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro;

19.2. O montante da GARANTIA DO CONTRATO, determinado consoante os parâmetros estabelecidos pelo art. 56, § 3º, da Lei n.º 8.666/1993, é devido em razão do volume de recursos financeiros envolvidos no certame, e para que também possa servir para cobrir eventuais multas contratuais, quando não subsistirem créditos a receber por parte da empresa CONTRATADA.

19.3. A validade e eficácia da GARANTIA DO CONTRATO deverá acompanhar toda a vigência do CONTRATO, inclusive devendo ser prorrogada, quando prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, quando ocorrer prorrogação do prazo do CONTRATO.

19.4. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, perpetrar a rescisão contratual ou a execução da garantia original prestada, na hipótese de a GARANTIA DO CONTRATO não ser prorrogada por idêntico prazo de prorrogação do CONTRATO

19.5. A GARANTIA DO CONTRATO deverá ser reforçada sempre que houver acréscimo ao PREÇO UNITÁRIO final pactuado, de forma que sua importância se mantenha sempre equivalente a 5% (cinco por cento) do saldo a ser executado.

19.6. A GARANTIA DO CONTRATO ou o seu respectivo saldo remanescente, se houver, será restituída ou liberada em favor da empresa CONTRATADA, uma vez verificada a perfeita execução dos serviços, com o respectivo recebimento final da obra objeto desta licitação, na forma do § 4º do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993.

20– DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições editalícias.

20.2 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

20.3 – Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

20.3.1 - Os documentos e certidões que não nominarem expressamente o seu prazo de validade, serão aceitos como válidos até o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

20.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos

20.5 - Não serão aceitos documentos apresentados através de fax ou e-mail, exceto quando estiver explicitamente disposto em contrário

20.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando estiver explicitamente disposto em contrário.

20.7 -Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente da Prefeitura.

20.8 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante, observações ou reclamações posteriores, a este respeito.

20.9 – A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital das cláusulas do Contrato (**Anexo III**), sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.10 – É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

20.11 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Comissão, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data prevista para recebimento dos envelopes de Proposta e Habilitação.

21.11.1 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

20.12 – A licitante inabilitada deverá retirar sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da intimação do ato. Decorrido este prazo, sem que a proposta seja retirada, o pregoeiro providenciará a sua destruição.

20.13 – É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços.

20.14 – Farão parte integrante do Contrato a ser assinado, independentemente de transcrição, as condições previstas neste Edital e na proposta da licitante que vier a ser consagrada vencedora deste certame.

21.15 – Este Edital será fornecido pelo Departamento de Licitações a qualquer interessado, gratuitamente, através de e-mail, gravação de cd ou pendrive, fornecido pelo interessado.

20.15.1 Qualquer solicitação de reprografia do processo licitatório será obtida mediante comprovação de ressarcimento à prefeitura no valor de R\$ 0,09 (nove centavos) por cópia, relativo ao custo efetivo de reprodução xerográfica da documentação fornecida, conforme Lei Municipal.

20.16– Maiores esclarecimentos sobre este Pregão serão prestados pelo Departamento de Licitações e poderão ser obtidos até às **13:30 horas do dia XX/XX/2020**, mediante solicitação por escrito através do e-mail cpl@camaragibe.pe.gov.br ou protocolada de Segunda a Sexta-feira, das **08:00 às 13:30**, no Departamento de Licitações sita Av Dr. Belmino Corrêa nº 3038– 1º andar, Timbi – Camaragibe-PE – CEP 54768-000, Telefone/Fax: (81) 2129-9532, não sendo aceitas, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma.

21- DA VISITA TÉCNICA

21.1 A licitante que desejar, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, poderá realizar vistoria técnica nas instalações do local de execução dos serviços, para tanto será assinado o Atestado de vistoria técnica, pelo servidor responsável e pelo responsável técnico da empresa. A licitante que não desejar realizar a visita técnica deverá confeccionar a declaração formal de Abstenção de Vitória assinada pelo representante responsável da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras;

21.2 A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(81) 2129-9500/ (81) 2129-9560** e/ou através do email: secad@camaragibe.pe.gov.br;

21.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

21.4 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

22- DO FORO

22.1 As questões decorrentes da execução deste Edital, e do(s) contrato(s) que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Camaragibe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal. Camaragibe, _____ de _____ de 2020.

Givanildo Medeiros Nascimento
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência especifica os requisitos técnicos mínimos obrigatórios do sistema de gestão de recursos humanos que a Prefeitura Municipal de Camaragibe deseja adquirir, para lançar um processo licitatório, com os requisitos de implementação do sistema, de treinamento gerencial e operacional do sistema, e requisitos para cadastramento do funcionalismo municipal, e da conversão dos dados financeiros das folhas de pagamento existentes em meio digital.

JUSTIFICATIVA

A Administração Pública Municipal de Camaragibe, direta e indireta, conta hoje com 3.294 servidores, entre estatutários, comissionados e contratados, desempenhando inúmeras funções diferentes, com diferentes níveis de exigência na sua formação.

Esses servidores se encontram agrupados em diferentes categorias, submetidos a pelo menos quatro Planos de Cargos, Salários e Vencimentos, respectivamente, exigindo uma atenção especial na gestão dos recursos humanos.

A gestão dos aposentados e pensionistas é realizada pelo Fundo Previdenciário do Município de Camaragibe – FUNPRECAM, com cerca de 357 servidores inativos e 76 pensionistas, aplicando-se a legislação previdenciária levando-se em conta a progressão da vida funcional de cada servidor.

A folha de pagamento dos servidores ativos representa uma movimentação financeira de cerca de R\$ 12,4 milhões de reais mensais, quantia que por si só já demonstra a responsabilidade e os cuidados necessários nesse processo, que começa na contratação e cadastramento de cada servidor e o acompanha até o final da sua vida.

A contratação de empresa de prestação de serviços de processamento da Folha de Pagamento justifica-se pela necessidade prover todos os órgãos do Poder Público Municipal direto e indiretos de ferramental tecnológico único, ajudando a administrar eletronicamente todos os recursos humanos do município, com todos os dados e documentos eletronicamente armazenados.

Uma efetiva gestão dos Recursos Humanos necessita de uma imprescindível plataforma de processamento desse conjunto gigantesco de dados para garantir a integridade e precisão da informação, pré-requisito para um processo eficaz de tomada de decisão e da performance da administração.

O processamento da Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal de Camaragibe é realizado atualmente pela empresa HMS Sistemas e Serviços Ltda. cujo contrato foi assinado em 2014 e seu último termo aditivo foi assinado em 26 de dezembro de 2018.

Considerando que não há mais possibilidade de estender o presente contrato por mais tempo, urge, portanto, a realização de processo licitatório buscando a contratação de nova empresa para realizar o referido processamento.

1. OBJETO

O objeto desta licitação é de contratação de empresa de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INFORMÁTICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO AMBIENTE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO LICENCIAMENTO DO SOFTWARE APLICATIVO, CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, TREINAMENTO GERENCIAL E OPERACIONAL, SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE APLICATIVO E CONVERSÃO DOS DADOS FINANCEIROS DOS ULTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) ANOS, PARA TODOS OS ÓRGÃOS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL DIRETO E AS SUAS 04 (QUATRO) INDIRETAS (FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM, FUNDAÇÃO DE CULTURA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço especializado de informática para implementação de novo ambiente de gestão de recursos humanos, incluindo licenciamento do software aplicativo, consultoria e assessoria na área de Recursos Humanos, treinamento gerencial e operacional, suporte e assistência técnica, manutenção, adequação e atualização do software aplicativo e conversão dos dados financeiros do últimos 24 (vinte e quatro) anos, para todos os órgãos do Poder Público Municipal direto e indireto.	MÊS	12	R\$ 21.362,50	R\$ 256.350,00

1.1 OBJETO DETALHADO

1.1.1 O licenciamento do sistema aplicativo de sua forma executável será pelo prazo de 12 (doze) meses, com abrangência em todos os Órgãos do poder Municipal direto (a própria Prefeitura) e as 04 (quatro) indiretas (Fundação de previdência de Camaragibe – FUNPRECAM, Fundação de Cultura, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde), com capacidade de administrar até 5.000 (cinco mil) servidores.

1.1.2 O referido sistema integrado de gestão de recursos humanos deverá ter incluso no mínimo os seguintes módulos de:

- controle de empresas;
- gestão de pessoal;
- estrutura organizacional;
- gestão de cargos e salários;
- estrutura orçamentária e financeira;
- formação e treinamento;
- folha de pagamento;
- encargos sociais e informações legalmente exigidas (DIRF, GFIP, RAIS, SAGRES);
- e-social;
- ambiente para portal do servidor;
- disponibilizar ambiente de consulta a salários no Portal da Transparência, em atendimento à Lei de Acesso a Informação - Lei nº 12.527;
- gestão de benefícios;
- controle de consignações pelo ECONSIG;
- ordens de pagamento;
- gestão do sistema previdenciário;
- mala direta;
- movimento descentralizado;
- endereçamento postal;
- segurança;

- auditoria;
- internet;
- Recadastramento online;
- outros módulos e funções de recursos humanos.

1.1.3 O aplicativo deverá ter integração com instituições fiscalizadoras e arrecadoras, e ter a capacidade de integração com qualquer sistema financeiro.

1.1.4 Incluso no licenciamento, o suporte técnico operacional no sistema, consultoria e assessoria na área de recursos humanos, assistência técnica, adequação do sistema, manutenção e as atualizações do sistema, no período contratual.

1.1.5 Também devem ser incluídas as prestações de serviços especializados: implementação do sistema (instalação, parametrização, treinamento gerencial e operacional no sistema, migração de dados e históricos cadastrais); tratamento e conversão dos dados financeiros de todos os últimos 312 (trezentos e doze) eventos de pagamento do funcionalismo, isto é, os últimos 24 (vinte e quatro) anos, entre os anos de 1995 a 2019; recadastramento de todos os dados cadastrais dos funcionários ativos e inativos de todos os Órgãos do poder Municipal direto (a própria Prefeitura) e as 04 (quatro) indiretas (Fundação de previdência de Camaragibe – FUNPRECAM, Fundação de Cultura, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde) perfazendo até 5.000 (cinco mil) servidores públicos. Todos os requisitos técnicos obrigatórios estão constantes nesta Especificação Técnica.

2. PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 O prazo para prestação dos serviços objeto deste Processo Licitatório será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato.

2.2 O prazo previsto acima para a prestação do serviço poderá ser prorrogado a critério das partes, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2.3 A implantação do sistema (instalação, parametrização, instrução operacional no sistema e migração de dados e históricos cadastrais), o tratamento e conversão dos dados financeiros de todos os últimos 312 (trezentos e doze) eventos de pagamento do funcionalismo, isto é, os últimos 24 (vinte e quatro) anos, e o recadastramento de todos os dados cadastrais deverão ser efetuados no prazo máximo de execução de 90 (noventa) dias.

3. DA VIGÊNCIA

- 3.1 O Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, tendo vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o art. 57, II da Lei 8.666/93.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DO SERVIÇO

- 4.1 Os requisitos técnicos obrigatórios para a contratação da empresa vencedora deste Processo de Licitação se encontram no Anexo Único deste Termos de Referência.
- 4.2 Constituem-se objeto deste Anexo os requisitos técnicos obrigatórios para a implementação de Software Aplicativo de Gestão de Recursos Humanos, bem como, os serviços de: implementação do sistema (instalação, parametrização, treinamento gerencial e operacional no sistema, migração de dados e históricos cadastrais (*logs*)); tratamento e conversão dos dados financeiros de todos os últimos 312 (trezentos e doze) eventos de pagamento do funcionalismo, isto é, os últimos 24 (vinte e quatro) anos entre os anos de 1995 a 2019; recadastramento de todos os dados cadastrais dos funcionários ativos e inativos de todos os Órgãos do Poder Público Municipal direto (a própria Prefeitura) e as 04 (quatro) indiretas (Fundação de previdência de Camaragibe – FUNPRECAM, Fundação de Cultura, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde) perfazendo até 5.000 (cinco mil) servidores públicos.
- 4.3 O Sistema será disponibilizado, através de licenciamento do sistema aplicativo na sua forma executável pelo prazo de 12(doze) meses, com acesso via on-line, abrangendo em todos os Órgãos do Poder Público Municipal direto (a própria Prefeitura) e as 04 (quatro) indiretas (Fundação de previdência de Camaragibe – FUNPRECAM, Fundação de Cultura, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde), com capacidade de administrar até 5.000 (cinco mil) servidores públicos.
- 4.4 O referido sistema integrado de gestão de recursos humanos deverá ter incluso no mínimo os seguintes módulos de: Controle de empresas; gestão de pessoal; Estrutura Organizacional; gestão de cargos e salários; Estrutura orçamentária e financeira; formação e treinamento; folha de pagamento; gestão de benefícios; Controle de Consignações e Ordens de Pagamento; gestão do sistema previdenciário; mala direta; movimento descentralizado; endereçamento postal; segurança (inclusive em conformidade com a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados); auditoria; internet; recadastramento de servidores e outros módulos e funções de recursos humanos.
- 4.5 O aplicativo deverá ter integração com instituições fiscalizadoras e arrecadoras, e ter a capacidade de integração com qualquer sistema financeiro (contabilidade).
- 4.6 Deverá estar incluso no licenciamento, o suporte técnico operacional no sistema, consultoria e assessoria na área de recursos humanos, que será prestado por via telefone e/ou internet e/ou no próprio local do contratante no horário comercial (08:00 às 17:00), assistência técnica, adequação do sistema, manutenção e no período contratual será obrigado a fornecer novas versões sempre que o mesmo sofrer atualizações e/ou melhorias com o seu respectivo treinamento, sendo fornecido também como licenciamento do direito de uso enquanto perdurar o contrato.

5. IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA

5.1 A Implementação do sistema compreende os serviços:

- instalação do sistema;
- configuração do ambiente operacional fornecidos pelo o cliente;
- configuração e parametrização do sistema para atender as características do contratante;
- treinamento gerencial e operacional no sistema;
- tratamento e migração de dados e históricos cadastrais que compreendem o serviço de transferência, tratamento e verificação dos dados cadastrais e dos históricos relacionados, de cada um dos até 5.000 (cinco mil) servidores públicos ativos e inativos existentes em todos os Órgãos da Administração Pública Municipal direta (a própria Prefeitura) e as 04 (quatro) indiretas (Fundação de previdência de Camaragibe – FUNPRECAM, Fundação de Cultura, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde), com a devida adaptação entre o banco de dados do atual sistema de folha de pagamento (SQL Pagamento) e o novo sistema proposto pelo proponente, onde este serviço servirá de base de confronto do recadastramento, e testes gerais de ambiente.

5.2 O serviço de parametrização do sistema para atender as características da Prefeitura é efetuado da seguinte forma:

- a) Implantação da base de dados do sistema;
- b) Configuração do sistema:
 - Especificação de todos os parâmetros;
 - Vantagens e Descontos com suas formulas;
 - Turno de Trabalho;
 - Lotação;
 - Histórico de férias;
 - Cargos e Salários;
 - Dias Úteis;
 - Funcional programática;
 - Datas de Pagamento;
 - e outros.
- c) Consistências dos dados implantados;

d) Teste geral do sistema executando o sistema paralelamente com o atual;

- 5.3 Para completar a instalação e configuração do sistema, será necessário o tratamento e migração dos dados e históricos cadastrais que compreendem o serviço de análise da consistência, tratamento e transferência dos dados de cada um dos funcionários.
- 5.4 A análise da consistência dos dados corresponde à verificação da presença e validação de informações obrigatórias como nome, CPF, cargo, data de admissão, além de identificar possíveis funcionários com CPF's idênticos, entre outras verificações.
- 5.5 O tratamento dos dados consiste na correção e/ou adaptação dos dados para adequação exigida para o funcionamento do sistema. Essas correções / adaptações podem ser executadas na estrutura organizacional, PCC, histórico de férias entre outros elementos.
- 5.6 Em alguns casos fará a criação da estrutura organizacional e/ou do PCC, e do cadastramento dos períodos aquisitivos mais recentes de férias e licença prêmio ainda não gozados.
- 5.7 A transferência dos dados é a adequação da cópia dos dados no formato do novo sistema aqui proposto.
- 5.8 Manter no mínimo, um profissional de suporte técnico do sistema locado nas dependências do cliente pelo o período da implantação e adequação do usuário ao sistema, até obter a capacidade técnica operacional.

6. CONVERSÃO DOS DADOS FINANCEIROS

- 6.1 A conversão dos dados financeiros consiste em transferir e converter todos os dados dos últimos 312 (trezentos e doze) eventos de pagamento dos servidores públicos municipais, isto é, os últimos 24 (vinte e quatro) anos entre os anos de 1995 a 2019, folhas para o sistema apresentado pelo proponente, de cada um dos até 5.000 (cinco mil) servidores públicos municipais ativos e inativos existentes em todos os Órgãos do poder Municipal direto (a própria Prefeitura) e as 04 (quatro) indiretas (Fundação de previdência de Camaragibe – FUNPRECAM, Fundação de Cultura, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde) na Prefeitura Municipal de Camaragibe, que se encontram presentemente sendo tratados nos sistemas até então sendo utilizados pela Prefeitura, compreendendo as seguintes etapas:
- a) Análise da estrutura de dados do sistema anterior para poder converter os dados financeiros existentes de cada funcionário mês a mês, evento a evento do período mencionado;
- b) Compatibilização das antigas verbas do sistema anterior para a estrutura de eventos que será adotado pela Prefeitura para o novo sistema de recursos humanos;
- c) Criação de dados cadastrais para todos os funcionários que se encontram afastados de cada período e suas respectivas verbas da época;

- d) Todos os dados convertidos deverão ser implantados na estrutura de banco de dados do seu gerenciador.
- 6.2 O contratante disponibilizará técnicos para subsidiar a empresa no trabalho de elaboração do “de - para” de campos, origem e destino, que será utilizado na regra de migração de todo o histórico de dados.
- 6.3 Havendo inconsistências físicas ou lógicas nos dados dos sistemas legados, a Prefeitura deverá ser consultada para decidir sobre os procedimentos que a empresa ofertante deverá efetuar para solucioná-las.
- 6.4 A Prefeitura fará uma verificação final do resultado da extração, após a conclusão dos trabalhos pelo Fornecedor, com intuito de homologar os resultados finais das migrações/conversões.

7. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

- 7.1 Estes serviços são ofertados com objetivo de garantir a devida atualização e suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação.
- 7.2 Durante o processo de implantação dos módulos do sistema e seus subsistemas e de toda a vigência do contrato, será mantida a assistência especializada para:
- a) Esclarecer questões relacionadas ao uso operacional do sistema;
 - b) Identificar e corrigir as causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos módulos;
 - c) Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados;
 - d) Orientar ou aplicar soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento dos módulos;
 - e) Disponibilizar as versões mais atualizadas de todos os módulos ofertados para proceder a imediata substituição das versões anteriores;
- 7.3 O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer durante o horário de 08:00 às 17:00horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados em que não houver expediente na empresa ofertante.
- 7.4 O atendimento para o suporte técnico ocorre através dos seguintes canais: telefone, email e site da empresa e demais canais disponibilizados ou de forma presencial.
- 7.5 Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades da Prefeitura classificarão as situações/problemas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

ERROS: Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais.

DÚVIDAS: Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais da Prefeitura. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.

CUSTOMIZAÇÕES: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade da Prefeitura, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações na legislação vigente e outras.

7.6 Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades da Prefeitura classificarão as situações/problemas, quanto a TEMPESTIVIDADE, conforme abaixo:

CRÍTICAS: Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades ou fornecedores) ou impedem que a Prefeitura cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.

GRAVES: Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que a Prefeitura cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.

IMPORTANTES: Relacionadas as funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização da Prefeitura.

7.7 O Fornecedor deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos, considerando horas úteis de segunda a sexta exceto feriados nacionais:

CLASSIFICAÇÕES E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da solicitação		Prazo Máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	Imediato
	Graves	06 (seis) horas
	Importantes	36 (trinta e seis) hora
Dúvidas	Críticas	Imediato
	Graves	06 (seis) horas
	Importantes	12 (doze) horas
Inclusão de novas rotinas	Críticas	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	

7.8 A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade da Prefeitura, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, ficará a critério da empresa classificá-las.

7.9 Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a empresa receber a solicitação.

- 7.10 Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que a Prefeitura receber a solução dada pela empresa, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” ou “INCLUSÃO DE NOVAS ROTINAS”.

8. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1 O preço global estimado é de **R\$ 256.350,00 (duzentos e cinquenta e seis mil, trezentos e cinquenta reais)**, valor estimado tomando por base a média dos preços fornecidos por empresas consultadas previamente.
- 8.2 As despesas da contratação da empresa vencedora desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 20 Poder Executivo
Unidade: 17 Secretaria de Administração
Função: 04 Administração
Subfunção: 121 Planejamento e Orçamento
Programa: 1002 Gestão da Política Governamental
Projeto/Atividade: 2.040 Promover ações de gestão de pessoal da Prefeitura
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 00100000 Recursos Ordinários.

9. LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 9.1 O local para prestação dos serviços será o Setor de Folha de Pagamento, da Diretoria de Gestão de Pessoas, subordinadas à Secretaria Municipal de Administração.
- 9.2 A Prefeitura poderá indicar outros locais onde poderão ser desenvolvidas as atividades previstas neste Termo de Referência, ao longo da execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 A empresa a ser contratada obrigará-se a:

- prestar os serviços de que trata o objeto licitado, observado as especificações contidas no Anexo Único, deste Termo de Referência;
- cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência;
- fazer backup diário às 17:00, a fim de garantir a recuperação dos dados em caso de desastre;
- fazer *restore* dos dados, através do último backup realizado, em caso de desastre;
- disponibilizar backup do banco de dados ao contratante sempre que solicitado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A Prefeitura Municipal de Camaragibe obrigar-se-á a fiscalizar e notificar, por escrito, as falhas da empresa que vier a ser contratada, que por ventura venham a ocorrer, solicitando as providências cabíveis, de acordo com o estabelecido no Processo de Licitação, bem como efetuar o pagamento de acordo com o pactuado.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O valor total do item 8 deste Termo de Referência será pago em 12 (doze) parcelas iguais, iniciando a primeira parcela 30 (trinta) dias após a data da assinatura do contrato, e as demais de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias após a primeira parcela.

12.2 O pagamento de cada parcela será feito, mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação das faturas correspondentes aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato e devidamente autorizado pela Secretaria ordenadora da despesa.

13. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA

13.1. A licitante deverá comprovar experiência relativa ao fornecimento de licença de software de gestão de pessoas para operar em plataforma em ambiente totalmente WEB, bem como os serviços de suporte técnico, treinamento, atendimento ao usuário e à migração de dados para estes sistemas, através de atestados de capacidade técnica.

13.1.2. A exigência dos atestados acima elencados se justifica no fato de que nos dias atuais os órgãos e serviços públicos são dependentes das soluções tecnológicas e seus produtos. A inoperância prolongada dos sistemas - ocasionados por implantações fracassadas - é capaz de parar as engrenagens da administração, podendo causar situações caóticas e de difícil reversão.

13.2. Dentro das exigências técnicas da Comprovação Operacional da Empresa, não será aceito nenhum atestado que não tenha se originado de contratação.

13.3. Os atestados técnicos apresentados deverão conter as informações mínimas necessárias para comprovação das condições de execução do objeto licitado, inclusive:

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

b) Objeto do contrato (características semelhantes ao do objeto licitado, em tipos e quantitativos);

14. PROVA DE CONCEITO (POC)

14.1. Neste certame será exigida prova de conceito que deve ser realizada em sessão pública, no Município Camaragibe, conforme as condições abaixo:

- 14.1.1. A prova de conceito é condição para adjudicação do objeto do certame e será exigida, após a etapa de lances, ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Em caso de desclassificação, ocorrerá a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;
- 14.1.2. O prazo para apresentação da prova de conceito é até o quinto dia útil seguinte à solicitação do Pregoeiro, sendo que o licitante que descumprir esse prazo será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação;
- 14.1.3. O licitante deverá demonstrar as funcionalidades da solução aos membros da equipe técnica designada pelo Município, confrontando suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência;
- 14.1.4. A execução desta prova de conceito deverá ser realizada no horário de 8h00min às 12h00min. A homologação do resultado da “prova de conceito” será realizada por uma Comissão de Avaliação do Município;
- 14.1.5. O licitante que deixar de satisfazer em 80% (oitenta por cento) das funcionalidades previstas para o sistema, será desclassificado automaticamente do certame, ocorrendo à convocação do próximo licitante, na ordem de classificação;
- 14.1.6. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital;
- 14.1.7. Poderão acompanhar a sessão pública da prova de conceito os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, devendo apenas se abster de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, bem como manter o silêncio durante os trabalhos;
- 14.1.8. Caso a LICITANTE não compareça no dia especificado pela Comissão, ou extrapole o prazo para a conclusão da homologação dos requisitos (a partir da data de início das provas), ou caso algum dos itens não seja efetivamente comprovado, a LICITANTE será automaticamente desclassificada;
- 14.1.9. O parecer de conclusão da prova de conceito será enviado à Comissão de Licitação para que o resultado seja divulgado com base na apresentação da prova de conceito. A Comissão de Avaliação realizará a validação dos sistemas em formato de “áreas temáticas”, onde em uma sala serão apresentados de forma simultânea os módulos. Com esta medida pretende-se validar de forma dinâmica todas as características essenciais dos sistemas, garantindo que os requisitos desejados estão presentes e funcionais na solução pretendida. Caberá à Comissão de Avaliação a validação de conformidade das funcionalidades, do que lavrará termo. A Comissão de Validação é soberana para julgar se o software apresentado atende as expectativas do Município, estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.1.10. A equipe técnica responsável pela condução dos trabalhos da prova de conceito poderá restringir a participação dos presentes sempre que a quantidade de pessoas ultrapassar a capacidade física do

local de sua realização, devendo buscar acomodar a presença de, ao menos, um representante por licitante interessado.

15. VISITA TÉCNICA

15.1. A licitante que desejar, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, poderá realizar vistoria técnica nas instalações do local de execução dos serviços, para tanto será assinado o Atestado de vistoria técnica, pelo servidor responsável e pelo responsável técnico da empresa. A licitante que não desejar realizar a visita técnica deverá confeccionar a declaração formal de Abstenção de Vitória assinada pelo representante responsável da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras;

15.2 A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(81) 2129-9500/ (81) 2129-9560 e/ou através do email: secad@camaragibe.pe.gov.br**;

15.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

15.4 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Camaragibe, 18 de dezembro de 2019.

Keyth Augusta da Silva
Diretora de Gestão de Pessoas

Marcos Ribeiro da Silva Filho
Diretor Geral de Tecnologia da Informação

Alex Norat
Secretário de Administração

ANEXO ÚNICO

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATORIOS DO SISTEMA

1. REQUISITOS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO
1.1	Os softwares componentes devem ser totalmente integrados entre si.
1.2	A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo Usuário desencadeie todas as ações pertinentes ou decorrentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.
1.3	Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade da solução proposta, a sua adaptação às necessidades das unidades da Prefeitura, através de Parametrização e/ou Customização.
1.4	Todos os softwares componentes devem permitir a parametrização de regras lógicas aplicáveis aos negócios, permitindo sua adaptação às necessidades da contratante.
1.5	A solução deve possuir um único conjunto amigável de geração de informações, permitindo que os Usuários possam extrair relatórios e informações. O gerador de informações deve permitir que as informações sejam exibidas em tela, antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para recuperação <i>'a posteriori'</i> , no mesmo gerador de relatório.
1.6	A solução deve ser composta, no mínimo, pelos seguintes componentes: Gestão de Recursos Humanos e Processos Associados, Portal do Servidor(atraves do qual os servidores da contratante poderão se utilizar de consultas e serviços) e Portal da Transparência(atraves do qual os municipais poderão se utilizar de consultas).
1.7	A solução deve possuir um conjunto de rotinas de segurança, tais como, senhas por perfil de Usuário (grupos de usuários) e registro das transações efetuadas (quem, quando, onde, etc.).
1.8	O procedimento de <i>'login'</i> deve ser único, permitindo o acesso a todas as transações permitidas ao Usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de Auditoria e identificação de comandos.
1.9	As rotinas de segurança devem permitir o controle do acesso de Usuários a funcionalidades, transações e telas.Usuários de um mesmo perfil de usuário somente terão acesso a funcionalidades específicas.
2.0	A solução deve disponibilizar o recurso de arquivo digital, através do qual os documentos, fotos e atos legais dos funcionários em formato digital são anexados junto com as informações registradas

2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

ITEM	DESCRIÇÃO
2.01	A interface do usuário deve ser acessível completamente a partir de um navegador com suporte aos padrões HTML 5, CSS 3 e JavaScript sem a necessidade de instalação de complementos, extensões e plug- ins, salvo exceções expressas neste documento.
2.02	A solução deve permitir instalação completa num único servidor ou em um cluster de servidores, onde cada componente da solução possa ser replicado independentemente da replicação dos outros componentes, para garantir escalabilidade priorizando os componentes sobre os quais houver maior demanda.
2.03	A solução deve suportar as plataformas GNU Linux e Microsoft Windows.
2.04	Os componentes Portal do Servidor e Portal da Transparência, devem permitir consultas „on-line“ via Web para público não treinado.
2.05	A solução deve dispor de mecanismos de segurança, no âmbito da solução, que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos de RH.
2.06	A solução deve ser compatível com os sistemas gerenciadores de banco de dados relacionais mais utilizados no mercado: Oracle, IBM DB2, Microsoft SQL Server, PostgreSQL e MySQL.
2.07	A solução deve dispor de „log“ de alterações e facilidades para efeito de auditoria.
2.08	Os relatórios que integram a solução devem ser disponibilizados nos formatos “pdf” e “xls”.
2.09	O log de alterações deve armazenar o seguinte conjunto mínimo de informações: Identificador único da ocorrência, data/hora, identificação do usuário, operação realizada,

	endereço IPv4 remoto do usuário*, endereço IPv4 local do usuário, identificador da sessão HTTP do usuário, identificador do navegador/versão do usuário e o estado das informações antes e depois de cada operação.
2.10	A solução deve prover meio para que os servidores façam o cadastro de primeiro acesso ao portal do servidor, sem a necessidade de intervenção de outros, através de validação de seus dados pessoais e confirmação do cadastro pelo e-mail e/ou telefone cadastrado na solução.
2.11	O acesso ao componente de Gestão de Recursos Humanos da solução se dará através da concessão de permissão de acesso pelos usuários administradores, após o primeiro acesso realizado no Portal do Servidor.

3. REQUISITOS FUNCIONAIS DE RECURSOS HUMANOS

3.1 CONTROLE MULTI-EMPRESA

ITEM	DESCRIÇÃO
3.1.1	Permitir a gestão do RH de mais de um órgão: Administração Direta e Indiretas.
3.1.2	Possibilitar a parametrização das funções de folha de pagamento e previdência, por CNPJ.

3.2 CADASTRO DE PESSOAL

ITEM	DESCRIÇÃO
3.2.1	O Sistema deverá disponibilizar o cadastro de situação dos servidores ativos e inativos da Prefeitura.
3.2.2	Os dados cadastrais deverão constar: Número de registro (registro único ou identificador único), CPF, Nome, RG, Data de nascimento, Sexo, Naturalidade, Nacionalidade, Filiação, Grau de instrução, Estado civil, Número da CTPS, Número do PIS/ PASEP, Dados de endereçamento, Telefone, Tipo sanguíneo, Fator RH, Número de título de eleitor, Número da carteira de habilitação e validade, Endereço de correio eletrônico, Documento de regularidade com a situação militar, Dados bancários (Banco, Agência e Conta), e-mail, dependentes, lotação, fonte de recurso, caged, cód do siope, campo para inclusão de tempo externo, campo para inss de terceiros, campo de benefícios, férias, cargos, níveis salariais, controle de absenteísmo.
3.2.3	Os dados acima deverão ser passíveis de inclusão pelos Usuários, sem a necessidade de programação ou alteração de códigos no software.
3.2.4	Disponibilizar fotografias de servidores na Ficha Funcional.
3.2.5	Disponibilizar, para armazenamento eletrônico, todos os documentos de servidores na ficha Funcional.
3.2.6	Elaborar tabelas de apoio de informações de servidores, cujo conteúdo seja alterável pelos Usuários: Estados Cíveis, Grau de Instrução, Tipos de Documento de Identidade, Órgãos Expedidores de Documento, Logradouros (para os endereços) e Agências Bancárias
3.2.7	Disponibilizar a validação de dígito verificador de inscrições PIS/PASEP e CPF.
3.2.8	Disponibilizar a validação de existência de PIS/PASEP e CPF já cadastrados.
3.2.9	Disponibilizar a validação de atribuição de novo número de Registro Único por consistência comparativa de CPF, RG e nome/data de nascimento.
3.2.10	Promover a alimentação automática do Registro Único para novos servidores - geração automática de numeração.
3.2.11	Localizar pessoas através de busca por nome completo ou parcial.
3.2.12	Localizar pessoas através de busca por Nome ou CPF.
3.2.13	Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados.
3.2.14	Disponibilizar o endereço dos funcionários integrado à base de dados oficial de logradouros

	dos correios. Ao informar o CEP do logradouro desejado, o sistema busca automaticamente os dados do logradouro.
3.2.15	Possibilitar o cadastramento do logradouro manualmente para os casos em que a localidade não possui CEP por logradouro.
3.2.16	Disponibilizar a relação de servidores por órgão/lotação
3.2.17	Disponibilizar a relação de servidores com critérios de seleção personalizáveis: órgão/lotação, status funcional, situação funcional, cargo.

3.3 DEPENDENTES

ITEM	DESCRIÇÃO
3.3.1	Disponibilizar Cadastro de Dependentes dos servidores, reportando-se ao Cadastro Geral de Pessoal da Contratante.
3.3.2	Dados Cadastrais deverão conter: Nome, Sexo, Data de nascimento, Grau de parentesco com a pessoa cadastrada, etc. Informações temporais sobre a condição de dependentes de nível universitário, casos de invalidez.
3.3.3	Disponibilizar cadastro temporal e histórico, relacionando cada dependente a uma ou mais situações de dependência.
3.3.4	Disponibilizar controle de dependentes para fins de Imposto de Renda, Salário Família, Pensão Alimentícia, Pensão Especial por falecimento e outros Benefícios Sociais.
3.3.5	Disponibilizar controle de dependentes realizado por registro do cadastro de dados pessoais (e não pelo registro de dados funcionais, ou seja, o dependente deve ser cadastrado uma única vez para cada servidor.)
3.3.6	Disponibilizar controle automático de quotas de Salário Família.
3.3.7	Disponibilizar exclusão automática de Benefícios, em face de eventos previsíveis. (Exemplo: Dependente ao atingir idade pré-determinada).
3.3.8	Disponibilizar controle de dependentes de plano de saúde.
3.3.9	Disponibilizar alerta em relação a duplicidade de cadastro de um mesmo dependente, com informação de alerta de bloqueio e servidor que tem o dependente atualmente.

3.4 PENSÃO ALIMENTÍCIA

ITEM	DESCRIÇÃO
3.4.1	Disponibilizar cadastro de pensionistas, das pensões alimentícias e pensões especiais, reportando-se aos servidores titulares.
3.4.2	Dados Cadastrais deverão conter: Nome, CPF, RG, Sexo, Estado civil, Data de nascimento, Dados de endereçamento, Banco, Agência, Conta Corrente, telefone, celular e e-mail.
3.4.3	Viabilizar a concessão de pensões alimentícias, a partir de cálculos diferenciados, incluindo deduções especiais por determinação judicial.
3.4.4	Disponibilizar cadastro de pensões, contendo: Tipo da Pensão, Código do servidor, Regras de pagamento da pensionista (percentual do salário do servidor, valor fixo, número de salários mínimos, base de cálculo), etc.
3.4.5	Disponibilizar informações de valores pagos a pensionistas (Relação Bancária).
3.4.6	Disponibilizar saídas de contracheques de pensionistas.

3.5 HISTÓRICO FUNCIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO
3.5.1	Disponibilizar o cadastro do vínculo dos servidores (estatutários, celetistas, cargos

	comissionado, estagiários, contratos temporários) com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Prefeitura, com a possibilidade de mais de um número de matrícula.
3.5.2	Disponibilizar registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores, chefias (eventualmente concomitantes com cargos efetivos, incluindo cargos comissionados), substituições de chefias, progressões, promoções, cessões para outras instituições públicas, gratificações e vantagens pessoais, aposentadorias e desligamentos por vacância, exoneração demissão ou falecimento.
3.5.3	Para cada Ato Legal deverão ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial.
3.5.4	Para cada Ato Legal o sistema deverá registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial.
3.5.5	Disponibilizar consultas aos Atos Legais.
3.5.6	Disponibilizar informações sobre o período de validade dos Atos Legais (início e término) e preservação dos históricos funcionais dos Atos no sistema.
3.5.7	Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores.
3.5.8	Disponibilizar cadastro temporal e histórico de gratificações e vantagens pecuniárias pessoais concedidas ao servidor.
3.5.9	Disponibilizar memoriais de cálculo para atribuição automática de gratificações por combinações de Categorias Funcionais, Órgãos de Lotação, Tipos de vínculo, Cargos ocupados, Funções exercidas, etc.
3.5.10	Disponibilizar as seguintes Tabelas: <ul style="list-style-type: none"> • Tabelas de tipos de vínculo; • Tabelas de situações funcionais; • Tabelas de Sindicatos de Empregados, associando o Sindicato a um determinado cargo ou categoria funcional; • Outras similares, de acordo com as necessidades da Contratante.
3.5.11	Disponibilizar, atualizar e controlar os históricos de referências e níveis salariais, promoções, alterações de cargo efetivo, cargos comissionados, alterações de classe, nível, grau ou referência.
3.5.12	Disponibilizar controle das ocorrências funcionais previstas na Lei: Admissão, Afastamento, Aposentadoria, Cassação de Aposentadoria, Interrupção de Disponibilidade, Cessão, Demissão, Disposição, Estabilidade Funcional, Exoneração, Nomeação, Posse, Readaptação, Reintegração, Remoção, Substituição, Suspensão, etc.
3.5.13	Disponibilizar mecanismos de consistência de inclusões de ocorrências com dependentes (Exemplo.: A substituição de um cargo em comissão somente poderá ocorrer após o afastamento legal do titular do cargo).
3.5.14	Viabilizar a concessão automática de vantagens e gratificações pecuniárias, decorrentes de tempo de serviço.
3.5.15	Viabilizar o lançamento automático de benefícios pecuniários no Histórico Funcional do servidor, com incidência automática em Folha de Pagamento.
3.5.16	Viabilizar a exclusão automática de vantagens em Folha de Pagamento, quando ocorrer o término de um evento (Exemplo: A nomeação de um servidor para um cargo efetivo implicará no lançamento automático da vantagem pecuniária associada a tal cargo, a qual deixará de existir quando da sua exoneração do cargo em questão).
3.5.17	Viabilizar a consistência de inclusões de ocorrências em relação ao tipo de vínculo (Exemplo.: A inclusão de uma ocorrência de disponibilidade somente poderá ser cadastrada se o servidor for estatutário).
3.5.18	Viabilizar a consistência do preenchimento de informações de cargo efetivo, cargo

	comissionado e função de confiança em relação ao tipo de vínculo.
3.5.19	Disponibilizar o cálculo da contagem de Tempo de Serviço (que deve contemplar tipos de afastamento pré-definidos e tempos de serviços em outras entidades que não a Contratante), observando-se as carências, que devem ser configuradas para cada tipo de afastamento.
3.5.20	Disponibilizar controle de tempo para fins de progressão funcional.
3.5.21	Disponibilizar controle de servidores inativos e aposentados, por modalidade, pela Contratante.
3.5.22	Disponibilizar controle de prazos de vencimento de Contratos Temporários.
3.5.23	Disponibilizar Ficha de Histórico Funcional, contendo as ocorrências de ordem funcional.
3.5.24	Disponibilizar relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado.
3.5.25	Disponibilizar relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais).
3.5.26	Disponibilizar relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia.
3.5.27	Disponibilizar relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação.
3.5.28	Disponibilizar relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função.
3.5.29	Disponibilizar relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional
3.5.30	Viabilizar a emissão da documentação relativa a Aviso Prévio, Termo de Rescisão, Recibo para homologação de rescisões, FGTS normal e em atraso, etc., aplicável para diversos vínculos empregatícios, com regras distintas de concessão de direitos trabalhistas.
3.5.31	Viabilizar a parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo.
3.5.32	Realizar simulações de aposentadoria.
3.5.33	Disponibilizar o controle do abono permanência.

3.6 LICENÇAS E AFASTAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO
3.6.1	Disponibilizar cadastro de licenças e afastamentos: Tipo, Datas de início e final, Órgão de destino (quando tratar-se de cessão de servidores para órgãos fora do âmbito da Contratante), Documentação que formalizou o afastamento, etc.. Os eventos deverão ser integrados ao histórico funcional e ao Módulo de Folha de Pagamento; campo para digitar observação.
3.6.2	Disponibilizar tabela de tipos de licenças e afastamentos previstos em Lei.
3.6.3	Apresentar os períodos aquisitivos de Licenças Prêmio, com geração automática através da contagem de tempo.
3.6.4	Disponibilizar controle de licenças e afastamentos definitivos ou por prazo determinado.
3.6.5	Disponibilizar controle de licenças e afastamentos com ou sem ônus para a Contratante.
3.6.6	Disponibilizar controle de prazos máximos dos períodos de licenças e afastamentos.
3.6.7	Disponibilizar controle de cessão de servidores para órgãos fora do âmbito da Contratante.
3.6.8	Viabilizar a consistência em relação à sobreposição indevida de tipos pré-definidos de licenças e afastamentos.
3.6.9	Validar os tipos de afastamento em relação à natureza do vínculo funcional do servidor.
3.6.10	Viabilizar a consistência de tipos de afastamento em relação à situação funcional do servidor.
3.6.11	Viabilizar a consistência de tipos de afastamento em relação ao sexo do servidor.
3.6.12	Validar as datas de início e final do afastamento em relação ao tipo de afastamento (em definitivo ou com prazo determinado).
3.6.13	Viabilizar a consistência de inclusão de afastamentos em relação a outros porventura

	existentes (Exemplo: Mecanismo impeditivo de servidores em regime de licença duas vezes simultaneamente).
3.6.14	Possibilitar os lançamentos de registros de afastamentos coletivos e individuais (por status funcional).
3.6.15	Disponibilizar o controle e histórico de afastamentos, ocorrências disciplinares, faltas nos períodos normais e concessão de Férias e Licenças.
3.6.16	Disponibilizar o controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação.
3.6.17	Disponibilizar o controle de afastamentos, pelos quais, transcorrido determinado período, deverão ser deduzidas parcelas definidas de pagamento, com regras diferenciadas, a depender de cada situação específica.
3.6.18	Executar cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença, Auxílio Acidente e correspondentes compensações em guias GRPS.
3.6.19	Disponibilizar a Programação de Licença Prêmio.
3.6.20	Disponibilizar o consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período, servidor e órgãos de origem e destino.

3.7 FÉRIAS

ITEM	DESCRIÇÃO
3.7.1	Disponibilizar o cadastro de períodos aquisitivos de Férias (gerados automaticamente através da contagem de Tempo de Serviço).
3.7.2	Disponibilizar o cadastro de Férias requisitadas.
3.7.3	Disponibilizar o cadastro de Férias gozadas
3.7.4	Disponibilizar o controle de Férias por período aquisitivo para diversos vínculos empregatícios, com regras diferenciadas de concessão do direito. A programação deverá contemplar o Abono Pecuniário (para celetistas) e Adiantamento de parcelas do 13º. Salário, além de consistências em relação à data de início das Férias programadas.
3.7.5	Disponibilizar o controle de número de dias de Férias em relação às faltas para diversos vínculos empregatícios, com regras distintas de concessão do direito. Este controle deverá ficar automaticamente associado aos descontos por faltas ou penalidades administrativas.
3.7.6	Executar os cálculos de Férias proporcionais.
3.7.7	Executar os cálculos do Adicional de Férias, contemplando valores diferenciados em relação ao Adicional constitucional de 1/3 da Remuneração.
3.7.8	Disponibilizar o controle de início de períodos aquisitivos de Férias não vencidas para servidores afastados por tempo determinado, com diversos vínculos empregatícios e regras diferenciadas de concessão do direito.
3.7.9	Executar os cálculos de Férias vencidas e proporcionais, para fins de rescisão.
3.7.10	Disponibilizar a emissão de Avisos e Recibos de Férias.
3.7.11	Disponibilizar a relação de servidores com períodos de Férias vencidos.
3.7.12	Disponibilizar a programação e elaboração do Mapa de Férias.

3.8 GESTÃO DE BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
3.8.1	Dados de Benefícios deverão conter: Descrição, Gratuidade ou Compartilhamento de custos e extensão a dependentes.
3.8.2	Disponibilizar o cadastro de Beneficiários (servidores e dependentes).
3.8.3	Disponibilizar o cadastro de entidades provedoras de Benefícios. (Exemplo: Companhias de Seguro Saúde).

3.8.4	Disponibilizar o registro e controle sobre concessão de Benefícios, tais como, Plano de Saúde, Seguro de Vida, Auxílio Transporte, Vale Refeição, Auxílio Alimentação e outros porventura concedidos.
3.8.5	Para cada modalidade de Benefício, o sistema deverá permitir a fixação de regras para a participação compartilhada entre Prefeitura e servidor, processando os valores em Folha de Pagamento.
3.8.6	Disponibilizar o controle sobre valores financeiros dos Benefícios com 'interface' automática em Folha de Pagamento, adotando-se critérios definidos para descontos, tais como, valores consignáveis, dependentes, progressividade de descontos, etc.
3.8.7	Permitir a flexibilidade para suspensão de Benefícios decorrente de afastamentos, licenças, férias ou faltas
3.8.8	Validar a concessão de Benefícios em relação ao vínculo.
3.8.9	Validar a concessão de Benefícios em relação à situação funcional.
3.8.10	Disponibilizar a emissão de demonstrativos individuais e coletivos de valores, consolidados por funcionário e órgão de lotação, respectivamente.
3.8.11	Disponibilizar o controle automático do quantitativo de vales e tíquetes através da gestão do calendário de dias úteis da empresa e o período de afastamento, funcionário de licença, vale tem que sair automaticamente.

3.9 TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO
3.9.1	Disponibilizar o cadastro de entidades provedoras de Treinamento, com informações sobre 'menus' de cursos e outros eventos de Desenvolvimento.
3.9.2	Disponibilizar o cadastro de Cursos: Nome do Curso, Habilidades, Entidades Provedoras, etc.
3.9.3	Disponibilizar o controle de Inscrição em eventos de Treinamento.
3.9.4	Disponibilizar o cadastro de habilidades individuais de servidores: Formação Acadêmica, Idiomas, Docência, Cursos de Extensão, Cursos de Especialização, Instituições de Ensino, Cronologia de Eventos, etc.
3.9.5	Disponibilizar o cadastro de Avaliações de Desempenho e Reação de servidores em eventos de Treinamento.
3.9.6	Disponibilizar o controle de participação, frequência e conceitos auferidos pelos treinados.
3.9.7	Integrar o Módulo de Histórico Funcional com o registro dos eventos de Treinamento realizados pelo servidor.
3.9.8	Disponibilizar o cadastro de pré-requisitos para definição de População Alvo.
3.9.9	Disponibilizar o cadastro de servidores com perfil, qualificação e formação profissional previamente definidos.
3.9.10	Viabilizar o registro e a coordenação das diversas competências vinculadas aos cargos e atividades da prefeitura.
3.9.11	Com base nos registros das competências necessárias, listar as competências exigidas para a assunção de um determinado cargo, função ou atividade.

3.10 INFORMAÇÕES GERENCIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO
3.10.1	Disponibilizar um sistema de acesso multiusuário, com possibilidade de compartilhamento de informações, cenários, relatórios, gráficos etc.
3.10.2	Disponibilizar um sistema e produtos de fácil visualização e entendimento (disponibilidade de relatórios e gráficos amigáveis).
3.10.3	Disponibilizar a visualização gráfica de informações cadastrais e funcionais da solução.

3.10.4	Disponibilizar a visualização da Estrutura Organizacional da Contratante, contemplando todas as unidades da Administração Direta e Indireta.
3.10.5	Permitir a visualização dos organogramas de todas as unidades que compõem a Estrutura Organizacional da Prefeitura.
3.10.6	Permitir a visualização do Regimento Interno, Normas ou Orientações Técnicas de todas as unidades que compõem a Estrutura Organizacional da Prefeitura.
3.10.7	Permitir a visualização das atribuições e responsabilidades de todos os cargos e funções da Prefeitura.

3.11 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E GESTÃO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS POR HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

ITEM	DESCRIÇÃO
3.11.1	Disponibilizar cadastro e definição da Estrutura Organizacional da Prefeitura: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Objetivos, Competência.
3.11.2	Definir e registrar as habilidades necessárias para cada cargo/função, conhecimentos requeridos e demais informações qualitativas, seletivas e específicas pertinentes a cada atividade.
3.11.3	Disponibilizar para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais.
3.11.4	Registrar e controlar, a nível de cada servidor, de suas habilidades, competências e conhecimentos, além de inserção em cadeias produtivas, para fins de geração de necessidades de Treinamento.
3.11.5	Disponibilizar as 'memórias' de cálculo para simulação de Estruturas e Grades Salariais, com acréscimo de encargos sociais e outros adicionais e vantagens, para verificação do impacto financeiro das propostas salariais em Folha de Pagamento.
3.11.6	Disponibilizar tabelas de tipos de cargos (Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Funções de Confiança, etc.)
3.11.7	Disponibilizar tabela de cargos específicos: Código, Descrição, Natureza, etc.
3.11.8	Disponibilizar controle hierárquico e temporal do Organograma de unidades da Contratante, com agrupamentos por localização física, centros de custo, etc.
3.11.9	Disponibilizar controle temporal da Estrutura de Cargos e Matriz do Quadro de Recursos Humanos.
3.11.10	Disponibilizar controle temporal da Grade de Salários da Contratante.
3.11.11	Disponibilizar controle da Grade de Vagas para cargos e funções, com informação do número de vagas ocupadas e disponíveis, de modo que, para cada novo provimento ou transferência, o sistema propicie condições de verificação automática, rejeitando o provimento, no caso de indisponibilidade de posições.
3.11.12	Disponibilizar controle de Movimentação de Pessoal, contemplando os eventos de Admissão, Designação, Substituição, Cessão, Exoneração, Desligamento e outras situações peculiares ao regime administrativo da Contratante.
3.11.13	Disponibilizar o registro e controle de atualizações de vínculos, provimentos, mandatos, designações e outros instrumentos de Gestão de Pessoal.
3.11.14	Disponibilizar controle de Aposentadorias e Vacâncias.
3.11.15	Executar os cálculos simulados ou definitivos de reajustes salariais, realinhamentos e reenquadramentos, individuais ou coletivos, e respectivo impacto em Folha de Pagamento, mediante utilização de tabelas, faixas e percentuais previamente definidos pelos gestores com 'status' qualificado.
3.11.16	Executar os cálculos simulados ou definitivos de Redistribuição e Adequação de Cargos e Salários, individuais ou coletivos, e respectivo impacto na Folha de Pagamento.
3.11.17	Disponibilizar os relatórios estatísticos de salários, com mapeamento do número de

	servidores, remunerações individuais e consolidadas por cargo e órgão de lotação, com opções de agrupamento por órgão, nível, etc.
3.11.18	Disponibilizar mecanismos facilitadores de implantação de novos Plano de Cargos e Salários.

3.12 GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO - CARACTERÍSTICAS GERAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO
3.12.1	A Folha de Pagamento deverá utilizar, necessariamente, os dados do Cadastro de funcionários, alimentadores de todos os módulos, funções e aplicativos de Recursos Humanos em versão 'on-line', evitando-se informações em duplicidade ou cálculos manuais.
3.12.2	Os lançamentos nos Módulos de RH (que caracterizam o Sistema Integrado de Recursos humanos), cuja data de início de validade for anterior ao último dia do mês de pagamento anterior processada, deverão ficar anotados no sistema como sujeitos à geração de proventos/descontos retroativos. A Folha de Pagamento deve dispor de mecanismos para cálculo automático e complementar dos retroativos para inserção na Folha normal ou em Folhas complementares/suplementares, sem a necessidade de cálculos manuais ou informações adicionais. O sistema deverá prever, igualmente, a alternativa de parcelamento de pagamentos retroativos.
3.12.3	Disponibilizar tabelas temporais de verbas (rubricas ou parcelas): Código da Verba, Descrição completa, Descrição abreviada, Natureza da Verba (provento, desconto, etc.), Controle de permissão para processamento de valores, Controle de Incidências, Memórias de Cálculo específicas, etc.
3.12.4	Disponibilizar tabelas de valores genéricos, permitindo a inclusão de novos tipos de valores, e mantendo-se os registros históricos. As tabelas devem contemplar o cadastro de faixas de valores relativos à incidência de Imposto de Renda, contribuições e retenções legais, etc.
3.12.5	Disponibilizar tabelas temporais de vencimentos da instituição, permitindo associar uma determinada tabela a um cargo ou grupo de cargos, indexada por referências, classes, níveis, padrões, etc.
3.12.6	Disponibilizar tabelas de elementos de despesa contábil associados à 'memória' de cálculo das verbas e transações correspondentes.
3.12.7	Disponibilizar tabelas de associação de servidores (vínculos funcionais) a um determinado elemento contábil, para fins de apropriação da Folha de Pagamento.
3.12.8	Disponibilizar tabelas de Centros de Custo, com possibilidade de associação de uma determinada lotação funcional a uma rubrica contábil.
3.12.9	Disponibilizar lançamento de movimentos manuais, com a indicação de verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar.
3.12.10	Possibilitar lançamentos de informações de forma individual ou coletiva, por servidor ou por Verba a ser processada.
3.12.11	Definir e processar as Regras de Pensão Alimentícia, parametrizáveis quanto ao pagamento de créditos.
3.12.12	Disponibilizar cadastro temporal de regras de pagamento, válidas para todos os ocupantes de determinado cargo, com lotação em determinado setor, e/ou enquadrados em situação funcional específica, observada a Legislação reguladora pertinente.
3.12.13	Disponibilizar mecanismos de construção de fórmulas de cálculo de cada verba.
3.12.14	Automatizar processos de pagamento grupos de funcionários que obedecem a critérios especificados pelo usuário.
3.12.15	Realizar a composição de verbas em relação a cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança.
3.12.16	Realizar a composição de verbas em relação ao tipo de vínculo do servidor.

3.12.17	Realizar a composição de verbas em relação ao órgão de lotação do servidor.
3.12.18	Realizar o processamento de verbas decorrentes de Licenças e Afastamentos.
3.12.19	Validar verbas em relação a outras verbas interdependentes ou excludentes. (Exemplo: O servidor que faz jus à Verba de Periculosidade não pode perceber a Verba de Insalubridade).
3.12.20	Definir e processar limites mínimos e máximos aceitáveis para conjuntos de valores de verbas.
3.12.21	Disponibilizar controle de teto salarial da empresa pelo subsídio do chefe do executivo e trava no sistema.
3.12.22	Disponibilizar controle e correção de contribuições sindicais, inclusive as processadas em atraso. Controle programado ou automático de descontos sindicais regulares, com mapeamento de casos de isenção de retenções.
3.12.23	Disponibilizar controle de descontos de consignatárias (Pessoas Físicas ou Jurídicas) conveniadas com a Contratante.
3.12.24	Disponibilizar controle de servidores com valores líquidos negativos (insuficiência de saldo salarial, após o Processamento da 'memória' de cálculo das verbas e transações.
3.12.25	Programar proventos e descontos para processamento futuro.
3.12.26	Disponibilizar controle temporal da Tabela de Verbas.
3.12.27	No caso de término de eventos lançados no Cadastro de Recursos Humanos, a Folha de Pagamento deverá dispor de mecanismos para considerá-los nos pagamentos, sem a necessidade do aporte de informações adicionais. (Exemplo: Quando de exonerações pelo exercício de cargo em comissão, o servidor deve voltar a perceber seus proventos exclusivamente pelo exercício do cargo efetivo).
3.12.28	Dotar a Folha de Pagamento de instrumentos com exibição de informações sobre memorias de cálculo em versão 'on-line', com respostas em tempo real.
3.12.29	Executar cálculos parciais customizados por grupos de servidores, lotados em determinados órgãos, ocupantes de cargos previamente definidos, em condições funcionais específicas
3.12.30	Viabilizar o processamento ou reprocessamento de cálculos, planilhas e transações de forma individual, parcial ou coletiva.
3.12.31	Viabilizar o processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação da Folha de Pagamento.
3.12.32	Executar cálculo de Folhas Complementares, com mecanismos prévios de simulação de resultados, para decisão gerencial quanto ao pagamento imediato ou postergação para a Folha de Pagamento seguinte.
3.12.33	Executar cálculo de rescisões contratuais normais, especiais e complementares, com processamento de eventos não calculados, a partir de regras diferenciadas, em função da natureza do vínculo do servidor.
3.12.34	Utilizar diversos padrões de cálculos rescisórios (Iniciativa do servidor ou da instituição, Demissões com ou sem Justa causa, etc).
3.12.35	Disponibilizar controle e processamento das 'memórias' de cálculo de INSS e IR para empregados com mais de um Contrato ou vínculo empregatício.
3.12.36	Executar cálculo de Encargos Sociais, tais como, INSS (parte Empresa), Seguros de Acidentes de Trabalho e outros eventualmente incidentes e passíveis de processamento e transações via Folha de Pagamento.
3.12.37	Disponibilizar controle e cálculo de encargos legais, contribuições e tributos de qualquer natureza (INSS, FGTS, IRRF, PIS, etc).
3.12.38	Executar o cálculo do Décimo Terceiro Salário e Adiantamento do Décimo Terceiro Salário (integral e complementar) para quitação juntamente com a Folha de Pagamento ou em separado, e com opção de pagamento para mais de duas parcelas.
3.12.39	Realizar simulações parametrizadas da Folha de Pagamento para órgãos específicos,

	conjuntos de órgãos ou toda a Contratante.
3.12.40	Viabilizar a geração e processamento de relatórios e arquivos em meio magnético, contendo informações de recolhimentos legais, tais como, INSS, FGTS, RAIS, DIRF, Informe de rendimentos, CAGED, GFIP e PIS/PASEP, entre outros, de forma individual, coletiva ou por grupo, inclusive considerando os servidores que possuem mais de um vínculo.
3.12.41	Emitir relação de contribuintes junto ao INSS.
3.12.42	Emitir GRPS.
3.12.43	Disponibilizar a relação de informações e valores de contribuição previdenciária do empregado e do empregador junto ao INSS e ao Instituto de Previdência da Contratante.
3.12.44	Disponibilizar a relação de gastos gerais com pessoal por categoria profissional e por órgão de lotação.
3.12.45	Disponibilizar a Folha de Pagamento detalhada e Resumo da Folha, contemplando todo o Quadro de Pessoal, por órgão de lotação ou conjunto de órgãos.
3.12.46	Emitir os relatórios da Folha de Pagamento por cargo
3.12.47	Viabilizar a geração de relatório e arquivos em meio magnético de demonstrativos de pagamentos, cheques e créditos bancários (Relação Bancária).
3.12.48	Viabilizar o processamento de contracheques, a nível individual e coletivo.
3.12.49	Disponibilizar a relação de servidores com incidência de descontos sindicais em Folha.
3.12.50	Descentralizar os lançamentos de eventos variáveis. Cada órgão poderá designar operadores e ordenadores descentralizados.
3.12.51	Os lançamentos descentralizados obedecerão a critérios de segurança, através da geração de senhas individuais e assinatura digital.
3.12.52	A operação do movimento descentralizado deverá ser realizada através de módulo executável independente, podendo funcionar on-line, pela internet ou intranet da empresa ou mesmo off-line, através de remessas que podem ser enviadas através de meio magnético ou e-mail.
3.12.53	Disponibilizar cadastro do cronograma de pagamento da empresa, com datas de pagamento diferentes para órgãos/status funcionais.
3.12.54	Efetuar crédito do pagamento dos funcionários em conta corrente / salário seguindo o cronograma de pagamento, através da geração de remessas de acordo com convênios firmados entre a contratante e bancos e instituições financeiras.
3.12.55	Disponibilizar cadastro de consignatárias de plano de saúde.
3.12.56	Disponibilizar a tabela de valores dos planos de saúde para titulares, dependentes diretos e indiretos.
3.12.57	Calcular o desconto do plano de saúde por faixa salarial.
3.12.58	Realizar o cálculo automático do desconto de plano de saúde.
3.12.59	Disponibilizar rotina de cancelamento de pagamentos indevidos com o respectivo estorno contábil.
3.12.60	Promover a contabilização da folha de pagamento de acordo com a estrutura orçamentária e financeira.
3.12.61	Fornecer declaração de margem consignável do funcionário para empréstimo bancário com controle para evitar reincidência de impressão do documento num mesmo mês.
3.12.62	Emitir Ordens de Pagamento para que o setor financeiro pague aos credores via os descontos realmente efetuados no referido mês.
3.12.63	Rastrear as remessas bancárias geradas e transmitidas, com opção de emitir detalhamento e resumo da cada remessa
3.12.64	Viabilizar o campo de transmissão para o sagres módulo pessoal e auxílio na solução dos eventual problemas.
3.12.65	Adaptar o sistema ao E-social e todas as suas funcionalidades.

3.13 SISTEMA PREVIDENCIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO
3.13.1	Realizar a gestão do sistema previdenciário próprio da empresa. Aposentadorias e pensões por morte. Folha de pagamento previdenciária.
3.13.2	Estar preparado para a possibilidade de criação de uma autarquia para gestão do sistema previdenciário da empresa.
3.13.3	Viabilizar a transferência automática dos funcionários aposentados para o órgão de previdência.
3.13.4	Manter o pagamento dos aposentados e pensionistas.
3.13.5	Efetuar o crédito do pagamento aposentados e pensionistas em conta corrente seguindo o cronograma de pagamento, através da geração de remessas de acordo com convênios firmados entre a contratante e bancos e instituições financeiras.

3.14 TEMPORALIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO
3.14.1	Os registros de eventos na Base de Dados deverão ser temporais, de modo a permitir a recuperação de registros e lançamentos históricos, disponibilizando informações de âmbito institucional em qualquer data passada desejada.
3.14.2	Viabilizar o armazenamento de informações por tempo indefinido, através de mecanismos que assegurem a manutenção de 'performance'.

3.15 CONSULTA, ACESSO E VEICULAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

ITEM	DESCRIÇÃO
3.15.1	Possibilitar a realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Prefeitura, para verificação de demonstrativos de pagamento de qualquer mês, ficha financeira, demonstrativo de rendimentos para a Receita Federal, declaração de disponibilidade de margem consignável e atualização de endereço, sem a necessidade de instalação de softwares nas Estações Cliente.
3.15.2	Preservar os níveis de segurança, disponibilizando-se senhas individuais para o acesso de cada servidor às operações desejadas.
3.15.3	Disponibilizar aplicativo que roda em qualquer "smartphone" com o sistema operacional Android, IOS, Windows, para efetuar as mesmas operações de acesso da Internet/Intranet utilizando o Portal do Servidor. Migração completa das informações anteriores.

3.16 RELATÓRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
3.16.1	Possuir 'interface' gráfica amigável com o usuário, em padrão Windows.
3.16.2	Utilizar fórmulas, totalizadores e expressões para otimização de uso dos aplicativos.
3.16.3	Viabilizar um ordenamento customizável, de acordo com as características requeridas.
3.16.4	Visualizar em tela, saídas para impressora (permitindo a impressão por qualquer impressora).
3.16.5	Permitir a impressão de dispositivos gráficos, como logotipos e elementos similares.
3.16.6	Disponibilizar modelos previamente elaborados dos relatórios mais usualmente utilizados, universalizando o acesso dos interessados.
3.16.7	Disponibilizar a emissão de relatórios especiais com mecanismos de 'quebra' por grupos (em vários níveis), tabulação cruzada e disposição em multicolumnas.

3.17 SEGURANÇA E INTEGRIDADE DO SISTEMA

ITEM	DESCRIÇÃO
3.17.1	Permitir a criação de perfis ou grupos de Usuários, com níveis de acesso definidos.
3.17.2	Permitir os bloqueios e restrições de acesso de Usuários a funções e aplicativos, através de senhas liberadas para uso individual.
3.17.3	Permitir a validação de informações na facilidade 'on-line', permitindo a exibição de mensagens para o Usuário em idioma Português.
3.17.4	Disponibilizar a consulta de 'log' de alteração/inclusão de informações, contendo: Nome do Usuário, Data/Horário da inclusão processada e registro dos dados anteriormente cadastrados. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou servidor e por transação, com possibilidade de filtragem do 'log', configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos.
3.17.5	Disponibilizar a consulta de 'log' de acesso ao aplicativo, contendo: Nome do Usuário e Data e Horário de entrada e saída no aplicativo.
3.17.6	Introduzir mecanismos de proteção impeditivos da perda de transações já efetivadas pelo Usuário.
3.17.7	Disponibilizar o controle e validação, por órgão central de gerenciamento, de inclusões e alterações de dados, de modo que as operações sejam processadas somente após a validação.

Camaragibe, 18 de dezembro de 2019.

Keyth Augusta da Silva
Diretora de Gestão de Pessoas

Marcos Ribeiro da Silva Filho
Diretor Geral de Tecnologia da Informação

Alex Norat

Secretário de Administração

ANEXOII

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Usar timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA	PREGÃO Nº XXX/2020
NOME/RAZÃO SOCIAL:	
END:	
CNPJ Nº.	
FONE/FAX:	
E-MAIL:	
OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INFORMÁTICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO AMBIENTE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO LICENCIAMENTO DO SOFTWARE APLICATIVO, CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, TREINAMENTO GERENCIAL E OPERACIONAL, SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE APLICATIVO E CONVERSÃO DOS DADOS FINANCEIROS DOS ULTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) ANOS, PARA TODOS OS ÓRGÃOS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL DIRETO E AS SUAS 04 (QUATRO) INDIRETAS (FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM, FUNDAÇÃO DE	

CULTURA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), conforme condições, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNI-DADE	QUAN-TIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço especializado de informática para implementação de novo ambiente de gestão de recursos humanos, incluindo licenciamento do software aplicativo, consultoria e assessoria na área de Recursos Humanos, treinamento gerencial e operacional, suporte e assistência técnica, manutenção, adequação e atualização do software aplicativo e conversão dos dados financeiros dos últimos 24 (vinte e quatro) anos, para todos os órgãos do Poder Público Municipal direto e indireto.	MÊS	12	R\$	R\$

VALOR TOTAL GERAL

Os preços propostos deverão ser expressos, obrigatoriamente, em moeda corrente nacional, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza tais como frete, embalagens, transportes, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (prazo por extenso) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas. Obs.: mínimo de 60 (sessenta dias).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme estipulado no Contrato e subsidiariamente na Lei 8.666/93.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato de prestação dos serviços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 a atualizações.

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme as especificações no Termo de Referência.

DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) PARA ASSINATURA DO CONTRATO, CASO SEJA O VENCEDOR:

Nome:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

Endereço de Pessoa Física:

Número da conta corrente de Pessoa Jurídica:

Banco (nome e número):

Agência:

Operação:

Conta e Dígito:

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

RG:

CPF:

OBSERVAÇÃO: O percentual de redução do preço proposto, decorrente dos lances, bem como do preço proposto pela MPE quando do exercício do direito de preferência, deverá incidir de forma linear sobre os preços unitários dos serviços.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Prestação de serviço especializado de informática para implementação de novo ambiente de gestão de recursos humanos, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E A EMPRESA XXXXXXX, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, criado nos termos da Lei Estadual nº 8.951 de 14 de maio de 1982, regendo-se, presentemente, pela Lei Orgânica datada de 26 de junho de 2008, inscrito no CNPJ sob o nº 08.260.663/0001-57, com sede à Avenida Belmino Correia, nº 3038, bairro do Timbi, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nesta ato representado por seu Secretário e Ordenador de Despesas Sr. ALEX JENNER NORAT, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº, residente e domiciliada no Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa, com endereço na Rua, Nº, bairro, em, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº, representada por, CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, têm entre si, justos e acordados, o presente CONTRATO oriundo do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020**, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar nº. 123/06 e mediante as cláusulas e condições adiante expendidas, a que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contratação a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INFORMÁTICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO AMBIENTE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO LICENCIAMENTO DO SOFTWARE APLICATIVO, CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, TREINAMENTO GERENCIAL E OPERACIONAL, SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE APLICATIVO E CONVERSÃO DOS DADOS FINANCEIROS DOS ULTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) ANOS, PARA TODOS OS ÓRGÃOS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL DIRETO E AS SUAS 04 (QUATRO) INDIRETAS (FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM, FUNDAÇÃO DE CULTURA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

O objeto deste Contrato será sob o regime de execução indireta, empreitada UNITÁRIA, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme disposto no art. 6º, inciso VIII, alínea b, cumulado com o art. 10, inciso II da Lei n.º 8.666/1993, com Critério de Aceitabilidade por Preço Global, conforme estabelecido no edital.

- I. Os serviços do presente contrato deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência, especificações e normas técnicas pertinentes.
- II. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III. Todo pessoal da CONTRATADA deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhe forem atribuídos.

Parágrafo Primeiro - As características, especificações, tipos, quantitativos e locais de execução dos serviços, são aqueles constantes do **Anexo I** (Termo de Referência) e da Proposta de Preços (**Anexo II**), que integram e complementam o presente contrato.

Parágrafo Segundo – O prazo para prestação dos serviços objeto deste Processo Licitatório será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato.

- I. O prazo previsto acima para a prestação do serviço poderá ser prorrogado a critério das partes, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- II. A implantação do sistema (instalação, parametrização, instrução operacional no sistema e migração de dados e históricos cadastrais), o tratamento e conversão dos dados financeiros de todos os últimos 312 (trezentos e doze) eventos de pagamento do funcionalismo, isto é, os últimos 24 (vinte e quatro) anos, e o recadastramento de todos os dados cadastrais deverão ser efetuados no prazo máximo de execução de 90 (noventa) dias. Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.
- III. A execução do objeto ora contratado deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto do Edital do Pregão Presencial e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado.
- IV. O(s) servidor(es) ou comissão designada pela autoridade competente para a FISCALIZAÇÃO da execução do objeto, deverá(ão) acompanhar e verificar a execução do objeto licitado e contratado.
- V. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da elaboração do mesmo.
- VI. O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- II. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;
- III. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- IV. Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto do contrato.
- V. Comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas.
- VI. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;
- VII. Obedecer rigorosamente o(s) prazo(s) e o(s) local(is) e condições de execução, bem como as demais disposições deste contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer condição estabelecida, obrigando-se a indenizar a Prefeitura Municipal de Camaragibe, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização. A responsabilização estender-se-á aos danos causados a terceiros;
- VIII. Observar as Leis, Posturas e Regulamentos aplicáveis aos serviços objeto deste Contrato;
- IX. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução do contrato, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

- X. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- XI. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- XII. Para a execução do objeto desta licitação, a Contratada obrigará-se a observar, rigorosamente, toda a regulamentação aplicável, especificações, detalhes e normas existentes, respondendo por quaisquer falhas e outras faltas, que deverão ser sanadas sem ônus adicionais para a Contratante.
- XIII. A Contratada deverá disponibilizar os serviços, objeto do Contrato, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- XIV. A Contratada, além dos demais encargos e obrigações previstos neste Termo de Referência, obriga-se a:
- Acatar as instruções da Fiscalização e aceitar as alterações por ela determinadas, as quais serão comunicadas à Contratada com a necessária antecedência;
 - Alertar à Contratante, através da Fiscalização, por escrito e com a urgência necessária, sobre as deficiências ou problemas verificados para a execução do objeto contratual;
 - Facilitar à Contratante e à Fiscalização o acesso ao local do serviço, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas que lhes forem solicitadas;
 - Recolher à Contratante, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas dos pagamentos ou da garantia constituída, se for o caso.
- XV. Será de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução do Contrato.
- XVI. A Contratada será responsável pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto do Contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- XVII. A inadimplência da Contratada, com referência a todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução do Contrato, não transferem à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- XVIII. A inobservância dos prazos fixados somente será admitida pela Contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições do inciso II, § 1º, art. 57 da lei nº 8.666/93 e suas alterações ou na conceituação legal do parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro, ou de fatos comprovadamente imputáveis à própria Contratante, sob pena de aplicação das penalidades aqui estipuladas.
- XIX. Na eventualidade de suspensão ou interrupção do funcionamento do sistema, deverá a Contratada iniciar a manutenção corretiva imediatamente após a efetivação da situação, independentemente do horário e dia das ocorrências das falhas, sendo de sua responsabilidade o monitoramento do funcionamento efetivo do sistema e sua disponibilização a Contratada e aos Contribuintes do Município de Camaragibe.
- XX. A Contratada deverá exigir que seus empregados se apresentem nas dependências da Prefeitura Municipal de Camaragibe devidamente identificados com crachás, cabendo, ainda, à Contratada o fornecimento da relação dos funcionários credenciados a prestarem os serviços, comunicando, por escrito, caso haja alguma alteração no quadro de responsáveis pelos serviços objeto deste Termo de Referência.

- XXI. A Contratada deverá proibir que seus técnicos circulem por áreas dos edifícios da Prefeitura de Camaragibe que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos.
- XXII. A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, devidamente Atualizados:
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, atualizada;
 - Certificado de Regularidade de Situação para com o FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal.
- XXIII. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, possíveis acréscimos ou supressão dos serviços, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- XXIV. Na Circunstância de rescisão contratual em qualquer modalidade, bem como não renovação do contrato ou advento de contratação de novos prestadores de serviços, fica a Contratada obrigada a preservar o banco de dados do sistema para fins de migração para o sistema informatizado a ser instalado e prestar todos os esclarecimentos e suporte que se fizerem necessários.
- XXV. A Contratada obriga-se a garantir o sigilo e a integridade de todos os dados utilizados na operação do sistema informatizado, objeto deste Termo de Referência.
- XXVI. Fazer backup diário às 17:00, a fim de garantir a recuperação dos dados em caso de desastre;
- XXVII. Fazer restore dos dados, através do último backup realizado, em caso de desastre;
- XXVIII. Disponibilizar backup do banco de dados ao contratante sempre que solicitado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:

- todo e qualquer dano que causar à CONTRATANTE, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à CONTRATANTE, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas à CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo - O valor a ser ressarcido à CONTRATANTE nos casos de prejuízos em que a contratada for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice da IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à CONTRATANTE, utilizando-se a seguinte fórmula:

VIN

$VAT = \text{-----} \times IDF$, onde:

IDI

VAT = valor atualizado

VIN = valor inicial

IDI = IPCA/IBGE do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial)

IDF = IPCA/IBGE do mês do ressarcimento (índice final)

Parágrafo Terceiro - a ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as Especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto Fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação de serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- VI. Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.
- VII. Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada
- VIII. Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação, na data do vencimento.

Parágrafo Primeiro A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- I. O valor total do item 8 deste Termo de Referência será pago em 12 (doze) parcelas iguais, iniciando a primeira parcela 30 (trinta) dias após a data da assinatura do contrato, e as demais de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias após a primeira parcela.
- II. O pagamento de cada parcela será feito, mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação das faturas correspondentes aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato e devidamente autorizado pela Secretaria ordenadora da despesa. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultante da execução do contrato;
- III. O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;
- IV. A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
- V. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- VI. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- VII. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Primeiro - A nota fiscal/fatura – NF deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- a) identificação completa da contratada: CNPJ (o mesmo constante no preâmbulo do contrato, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc;
- b) número do código da validação eletrônica;
- c) identificação completa da CONTRATANTE;
- d) histórico detalhado e de forma clara contendo a descrição de todos os serviços/itens que compõem o objeto do contrato;
- e) o período a que se refere;
- f) indicação da (s) unidade (s) da CONTRATANTE e/ou a quantidade de unidade(s) beneficiária(s) dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

g) valores unitários e totais dos serviços prestados.

l) A nota fiscal/fatura deve conter ainda, para controle da CONTRATANTE, o número do processo que originou a contratação e o número do contrato ou NOTA DE EMPENHO fornecida pela CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE observará a legislação municipal e, sempre que exigido, fará a retenção do ISS na fonte e o respectivo repasse ao Município, independentemente da situação cadastral da CONTRATADA, observando ainda, as alíquotas aplicáveis ao serviço contratado.

Parágrafo Terceiro- A fatura não aprovada pela FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação, nos termos o inciso II do caput desta cláusula.

Parágrafo Quarto – Quando da realização de qualquer pagamento é obrigação do ordenador de despesas verificar se a CONTRATADA mantém todas as condições de habilitação e de contratação com a Administração Pública, sobretudo no que tange a sua regularidade com a dívida ativa da União e os tributos federais; com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; com as contribuições previdenciárias e de terceiros (INSS); e com o FGTS.

Parágrafo Quinto - Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, independentemente da realização do pagamento que só ocorrerá quando a (s) irregularidade (s) apontada (s) for (em) totalmente sanada (s).

Parágrafo Sexto- Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

Parágrafo Oitavo – em hipótese alguma a falta de pagamento poderá ser usada pela CONTRATADA como pretexto para suspensão da execução dos serviços contratados, bem como, para eximi-la de quaisquer de suas responsabilidades e obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA- DOS PREÇOS E SUA ATUALIZAÇÃO

Pela perfeita execução do objeto deste contrato e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços unitários indicado na proposta vencedora , desde que os Serviços sejam efetivamente prestados, perfazendo esse contrato o valor global de R\$..... (.....), relativo a 12 parcelas mensais de R\$.....(.....).

Parágrafo Primeiro - Decorridos os 12 (doze) primeiros meses de contrato, será permitido o reajuste nos preços propostos/contratados, pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

Parágrafo Terceiro – Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

l) A primeira revisão de preços, nos termos deste Parágrafo, não está condicionada à anualidade.

ll) Em havendo revisão contratual, a contagem da anualidade para repactuação ou nova revisão iniciar-se-á na data da revisão efetivada.

Parágrafo Quarto - É condição indispensável para a liberação dos pagamentos a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do CONTRATADO, quais sejam os documentos de regularidade perante o fisco Municipal, Estadual e Federal; perante o FGTS, INSS e a certidão negativa de débitos trabalhistas.

CLÁUSULA OITAVA- DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a duração de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, por período igual ou inferior até o limite permitido na Lei 8.666/93, adstrita à existência de crédito orçamentário.

Parágrafo Único – As prorrogações de contrato com ou sem repactuação de preços, deve ser precedida de consulta/pesquisa de preços de mercado, de modo a aferir se as condições e preços contratados continuam mais vantajosos para a administração, sem prejuízos da formal e fundamentada manifestação administrativa e de parecer jurídico..

CLÁUSULA NONA- DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

As Partes comprometem-se a manter total sigilo e confidencialidade em relação a quaisquer dados, informações, correspondências e documentos que venham a ser fornecidos pela outra parte ou que tenha acesso em razão do presente Contrato. As partes ainda se comprometem a manter total sigilo sobre informações relacionadas ao desempenho, funcionamento ou acesso aos dados armazenados nos sistemas locados pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro - A presente cláusula de confidencialidade obriga as partes, seus sucessores a qualquer título, coligadas, controladoras, controladas e/ou fornecedores, bem como seus respectivos funcionários, prepostos e administradores.

parágrafo Segundo - As disposições desta Cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término deste instrumento.

parágrafo Terceiro - As informações confidenciais poderão ser reveladas exclusivamente em atendimento a determinações de ordem judicial, sob pena de responder a parte reveladora por perdas e danos decorrentes do descumprimento do disposto neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução dos serviços caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do presente contrato.

Parágrafo Primeiro – ACONTRATANTE por imposição legal o designará formalmente SERVIDOR ou COMISSÃO ESPECIAL, para exercer a FISCALIZAÇÃO, o acompanhamento e o recebimento parcial ou total do objeto deste CONTRATO.

Parágrafo Segundo - São obrigações e funções da Fiscalização:

- I) Verificar de modo sistemático o cumprimento das disposições deste CONTRATO, bem como, das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE;
- II) Tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da firma CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados;
- III) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, ou recusá-las no todo ou em parte, quando inexatas, conforme previsto na Clausula Quinta deste CONTRATO;
- IV) Propor a aplicação de sanções administrativas pelo não cumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer Cláusula deste CONTRATO;
- V) Comunicar ao Ordenador de Despesas a necessidade de sua substituição quando houver a previsão de afastamento por período superior a 05 (cinco) dias úteis;

Parágrafo Terceiro – As decisões e providências que ultrapassem a competência da FISCALIZAÇÃO deverão ser repassadas à CONTRATANTE, em tempo hábil, para que esta adote as medidas cabíveis;

Parágrafo Quarto – Em hipótese alguma poderá a FISCALIZAÇÃO, ainda que diante de justificativas plausíveis, acordar com a CONTRATADA a alteração do todo ou em parte dos serviços contratados, de que resultem em acréscimo ou diminuição de valores inicialmente avençados, sem prévia concordância do Ordenador de Despesas e do Setor de Acompanhamento do CONTRATO;

Parágrafo Quinto – Será imputado à FISCALIZAÇÃO o ônus financeiro decorrente das falhas apuradas na execução do objeto deste CONTRATO, em razão de constatada omissão ou ineficácia da FISCALIZAÇÃO não comunicando, formalmente e em tempo hábil, ao Ordenador de Despesas as ocorrências de que trata o parágrafo terceiro desta Cláusula.

Parágrafo Sexto - Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

Parágrafo Sétimo - A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato;
- II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE;
- IV) declaração de inidoneidade.

Parágrafo Primeiro - A advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de fornecedores do Município de Camaragibe.

Parágrafo Segundo. A desistência da proposta, lance ou oferta, a não aceitação de Nota de Empenho ou do contrato, ensejarão :

- a) Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de **multa de 30%** (trinta por cento) do **valor do(s) item(s)** cotado(s) e,
- b) Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Camaragibe, pelo período de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Terceiro - multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no Parágrafo Sexto;

Parágrafo Quarto - Se o atraso for superior a 10 (dez) dias no mês, a multa aplicável será de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura correspondente ao mês em que se verificar a ocorrência.

Parágrafo Quinto - A reincidência de multa por atraso no fornecimento ensejará a aplicação da primeira advertência. Nova reincidência ensejará a aplicação da segunda advertência e a cobrança de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da fatura, correspondente ao mês em que verificar a ocorrência.

Parágrafo Sexto – Será aplicada **multa de 30%** (trinta por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela contratada.

Parágrafo Sétimo - As multas previstas nos parágrafos acima são aplicáveis simultaneamente ao desconto objeto do **Parágrafo Primeiro da Cláusula Terceira**, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste contrato.

Parágrafo Oitavo - A multa será descontada do valor da fatura mensal, cobrada diretamente da CONTRATADA ou judicialmente.

Parágrafo Nono - Se a multa for de valor superior ao valor da fatura mensal, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Décimo - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05(cinco) anos, poderá ser aplicado nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à CONTRATANTE:

- a) reincidência em descumprimento de prazo contratual;
- b) descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;
- c) rescisão do contrato.

Parágrafo Décimo Primeiro - Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos e falta grave, tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante Município de Camaragibe, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Décimo Segundo - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV**, poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** desta Cláusula.

Parágrafo Décimo Terceiro - As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pelo Secretário Ordenador da Despesa ou por autoridade competente da CONTRATANTE, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado e administrado pelo AMUPE (www.diariomunicipal.com.br/AMUPE) e no sítio institucional da CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quarto - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Camaragibe.

Parágrafo Décimo Quinto - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

Parágrafo Décimo Sexto - Na hipótese de apresentar **documentação inverossímil** ou de **cometer fraude**, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

- a) **Desclassificação ou Inabilitação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;
- b) Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Camaragibe e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Camaragibe, pelo período de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Décimo Sétimo - A falta de equipamentos, recursos humanos ou materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

Parágrafo Décimo Oitavo - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da contratada, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Parágrafo Primeiro - Constituem motivo de rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) o descumprimento total ou parcial, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações/responsabilidades previstas neste contrato;
- b) a transferência parcial do presente contrato, sem o prévio assentimento da CONTRATANTE;
- c) o cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços;
- d) a decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;
- e) a dissolução da sociedade;
- f) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- g) a lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a presumir a não execução do serviço; e
- h) demais motivos especificados no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- i) ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovados, a critério da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, desde que a situação decorrente desse caso ou motivo permaneça por 30 (trinta) dias corridos ou mais, configurando-se como impeditiva para a continuidade da execução do objeto contratual, por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente aos serviços contratados, os quais serão entregues à CONTRATANTE, que os executará por si ou por terceiros.

Parágrafo Terceiro - Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir este contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, no caso de rescisão administrativa, prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Quinto – Este CONTRATO poderá ser unilateralmente rescindido, por iniciativa da CONTRATANTE, após notificação por escrito no prazo de 30 (trinta) dias, desde que haja interesse público, insuficiência ou falta de créditos orçamentários.

Parágrafo Sexto - O presente CONTRATO ainda poderá ser amigavelmente rescindido, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, ou por determinação judicial.

Parágrafo Sétimo – A rescisão unilateral e a suspensão do contrato por parte da CONTRATANTE; a superveniência de fato, caso fortuito ou motivo de força maior que fundamente a rescisão deste CONTRATO, ensejará a paralisação dos pagamentos relativos às parcelas remanescentes, cabendo à CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação rescisória, fazer provas, por via de documentos válidos, das despesas havidas que, submetidas à CONTRATANTE e, diante da legislação em vigor e dos termos do contrato, poderão ser ou não reconhecidas e encaminhadas para procedimentos de pagamento.

I) A CONTRATANTE emitirá para a CONTRATADA, documento circunstanciado, no qual comunicará a rescisão, a motivação e razões que fundamentam tal decisão.

II) A inobservância do prazo ora estipulado e a negligência das providências ora recomendadas por parte da CONTRATADA implicarão na perda de quaisquer direitos em favor da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS FORTUITOS E FORÇA MAIOR

Os casos fortuitos ou motivos de força maior, desde que, comprovadamente, se relacionem ou afetem os serviços relacionados com o objeto deste CONTRATO, serão informados por escrito pela FISCALIZAÇÃO ao Ordenador de Despesas, para que o mesmo decida sobre as providências a serem tomadas.

Parágrafo Primeiro - Para fins deste CONTRATO são casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo único do artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro ou nas disposições do inciso II do § 1º do Art. 57 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo – Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas partes CONTRATANTES.

Parágrafo Terceiro – Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste CONTRATO.

Parágrafo Quarto – No caso de não ser reconhecida pela CONTRATANTE a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da contratação da empresa de prestação de serviços correrão por conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal, exercícios 2019 e 2020, nos seguintes elementos de despesa:

Órgão: 20 Poder Executivo
Unidade: 18 Secretaria de Finanças
Atividade: 2043 Modernização da Administração Tributária
Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 0010000000 - Recursos Ordinários

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I) a CONTRATANTE, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início de execução dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;

II) em razão de eventuais alterações estruturais da CONTRATANTE, poderá haver modificações nos locais da entrega do(s) produto(s)/ material(is)), caso em que a CONTRATANTE notificará a contratada para promover as mudanças necessárias;

III) a CONTRATADA somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial deste contrato com a anuência prévia e por escrito da CONTRATANTE;

IV) em caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CONTRATANTE, com total responsabilidade contratual;

V) é vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

O extrato deste CONTRATO será publicado no site do Município de Camaragibe/PE, www.camaragibe.pe.gov.br no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado e administrado pelo AMUPE, de acordo com o Art. 66, Inciso XXIII, § 1º da Lei Orgânica do Município; e com o parágrafo único do Art. 61 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro – Cópia ou extrato do contrato ainda poderá ser disponibilizado no sítio institucional da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Todo o ônus decorrente da publicação do presente contrato correrá à conta dos recursos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida prestação de garantia contratual para o fiel e exato cumprimento de todas as obrigações assumidas no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratado, que deverá ser protocolada no prazo de **até 05 (cinco)** dias úteis contados da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, consoante o art. 56 da Lei nº 8666/1993.

I.Caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II.Caução em dinheiro, mediante depósito bancário (**CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG 3017 OP 006 CONTA 71033-4**) Preferencialmente Depósito Identificado com a Razão Social da empresa, dados fornecidos pela Licitação;

III.Seguro-garantia;

IV.Fiança Bancária, emitida por instituição cadastrada no BACEN, prestada com renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro;

Parágrafo Primeiro - O montante da GARANTIA DO CONTRATO, determinado consoante os parâmetros estabelecidos pelo art. 56, § 3º, da Lei n.º 8.666/1993, é devido em razão do volume de recursos financeiros envolvidos no certame, e para que também possa servir para cobrir eventuais multas contratuais, quando não subsistirem créditos a receber por parte da empresa CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - .A validade e eficácia da GARANTIA DO CONTRATO deverá acompanhar toda a vigência do CONTRATO, inclusive devendo ser prorrogada, quando prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, quando ocorrer prorrogação do prazo do CONTRATO.

Parágrafo Terceiro - .A Administração poderá, a seu exclusivo critério, perpetrar a rescisão contratual ou a execução da garantia original prestada, na hipótese de a GARANTIA DO CONTRATO não ser prorrogada por idêntico prazo de prorrogação do CONTRATO.

Parágrafo Quarto - A GARANTIA DO CONTRATO deverá ser reforçada sempre que houver acréscimo ao PREÇO UNITÁRIO final pactuado, de forma que sua importância se mantenha sempre equivalente a 5% (cinco por cento) do saldo a ser executado.

Parágrafo Quinto - A GARANTIA DO CONTRATO ou o seu respectivo saldo remanescente, se houver, será restituída ou liberada em favor da empresa CONTRATADA, uma vez verificada a perfeita execução dos serviços, com o respectivo recebimento final da obra objeto desta licitação, na forma do § 4º do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO FORO

As questões decorrentes da utilização deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Camaragibe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com poderes para

conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo) _____, poderes específicos para firmar compromisso com o Município de Camaragibe.

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL (EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Razão Social da Empresa: _____

Nome do Sócio: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____ Residência e Domicílio: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ CPF/MF: _____

Local e data

nome e assinatura do responsável pela empresa:

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e

2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser entregue juntamente com o Credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).

Processo Licitatório nº XXX/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

Pregão Presencial nº XXX/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

Interessado: Prefeitura Municipal de Camaragibe.

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que:

- atende às exigências de habilitação previstas no Edital;
- tem pleno conhecimento de todas as informações, condições e exigências para a execução do contrato;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação; e

não possui em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital do Pregão de nº XXX/2020- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CIC: _____

ASSINATURA: _____

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº...../2020 que:

- enquadra-se na condição de _____ (microempresa OU empresa de pequeno porte), nos termos do Art. 3º, Inciso _____ (I se microempresa OU II se empresa de pequeno porte) da LC 147 de 07 de agosto de 2014 e suas alterações, e não está inserida em nenhuma das excludentes hipóteses do §4º do mesmo Artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido em licitações, previsto na referida Lei Complementar.

Localidade, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO E PARENTESCO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/2020 -

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INFORMÁTICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO AMBIENTE DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO LICENCIAMENTO DO SOFTWARE APLICATIVO, CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, TREINAMENTO GERENCIAL E OPERACIONAL, SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE APLICATIVO E CONVERSÃO DOS DADOS FINANCEIROS DOS ÚLTIMOS 24 (VINTE E QUATRO) ANOS, PARA TODOS OS ÓRGÃOS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL DIRETO E AS SUAS 04 (QUATRO) INDIRETAS (FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DE CAMARAGIBE – FUNPRECAM, FUNDAÇÃO DE CULTURA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), conforme as especificações deste EDITAL e de seus ANEXOS.

A Empresa _____ [RAZÃO SOCIAL], DECLARA sob as penalidades cabíveis, em atendimento ao **item 19** do Edital, que:

1. Seu(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador (es) não é(são) empregado(s) da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil) com:

- empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da Prefeitura com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- empregado(s) de carreira ou detentor (es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante da licitação;
- empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza a licitação;
- autoridade da Prefeitura hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

2. Não tem e de que não contratará prestador (es) para a execução de serviço objeto desta licitação, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com empregado(s) de carreira da Prefeitura ou que exerça(m) cargo em comissão ou função de confiança:

- em área da Prefeitura com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- na área demandante da licitação;
- na área que realiza a licitação.

Localidade, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF nº, por meio do seu representante devidamente constituído, [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], para fins de participação e consequente contratação decorrente do

Processo nº XXX/2020 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.**
Pregão Presencial n.º XXX/2020 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.**

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;
- Desejosa de oferecer à nação uma resposta à altura das suas expectativas;
- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;
- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93, compromete-se a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para o Município de Camaragibe/PE;
 2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário do Município de Camaragibe/PE, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;
 3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários do Município de Camaragibe/PE;
 4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
 5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;
 6. Apoiar e colaborar com o Município de Camaragibe/PE em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente;
- E, ainda, declara que:
7. A proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;
 8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores socioambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia

produtiva, que constem de tais listas;

9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

_____, ____ de _____ de _____

[REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE,
COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF 88

Processo: **XXX/2020- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.**

Pregão: **XXX/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE**

Data: **XX/XX/2020**

Horário: **XX:XX**

Na qualidade de representante legal da empresa _____
_____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº. _____, declaro,
sob as penas da lei, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda qualquer trabalhador menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.

ANEXO X

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**..... com sede em, inscrita no CNPJ, e a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**, pessoa jurídica com sede na, inscrita no CNPJ/MF, e sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO, e, CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº ..., celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a, mediante condições pré-estabelecidas;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**. E de que a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

A **EMPRESA CONTRATANTE** estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às Informações da **NOME DA CONTRATANTE** principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela **NOME DA CONTRATADA**;

b) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**....., a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**;

c) A ...**NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**.....;

d) A **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**....., com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

- a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:
- a1) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;
 - a2) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
 - a3) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

- a) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;
- b) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**.....;
- b1) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;
- c) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**.....;
- d) A **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**..... deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**....., bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**.....;
- e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;
- f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;
- g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**.....;
- h) A CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;
- i) A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto,

podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**....., estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**....., inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;
- b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;
- c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**.....;
- d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;
- e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

- a) A **NOME DA EMPRESA CONTRATANTE**.....elege o foro de Camaragibe-PE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pela **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**....., sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Local, ____ de _____ de 2019.

Diretor

..... **NOME DA EMPRESA CONTRATADA**.....

ANEXO XI

Modelo 01- Atestado de Vistoria Técnica

Processo nº XXX/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

Pregão Presencial n.º XXX/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

Data: XX/XX/2019

Horário: XX:XX

Declaro para os devidos fins que realizamos a vistoria das instalações e do local onde os serviços serão prestados, tendo obtido da Prefeitura de Camaragibe todas as informações a respeito do objeto da presente licitação.

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Nome do Representante: _____

RG do Representante: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Camaragibe-PE, ____ DE _____ DE 2019.

Assinatura/Carimbo

Obs: Emitir em Papel Timbrado da Secretaria de Administração.

ANEXO XI

Modelo 02- Declaração de Abstinência de Vistoria Técnica

Processo nº XXX/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

Pregão Presencial n.º XXX/2020 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

Data: **XX/XX/2020**

Horário: **XX:XX**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para efeito legais, que tem conhecimento de todas as condições do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes, referente ao Pregão Nº _____, realizado pela Secretaria de Administração, e que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier firmar.

(LOCAL E DATA).

FIRMA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Obs: Emitir em papel timbrado da Licitante.