



**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

EDITAL DE LICITAÇÃO	
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº.015/2023</b> Processo Eletrônico (1Doc) nº 224/2023	
<b>CONVITE Nº. 002/2023</b>	
DADOS GERAIS	
<b>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORENO/PE.</b>	
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL</b>	<b>LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:</b> Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
<b>RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:</b> ATÉ O DIA 03 / 03 /2023, DAS 08h00 ÀS 14h00	
<b>ABERTURA DOS ENVELOPES:</b> DIA 07 / 03 /2023 às 10h00 (horário de Brasília), por Vídeoconferência.	
INFORMAÇÕES	
<b>SECRETARIA DEMANDANTE:</b> SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL; SECRETARIA DE SAÚDE e SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
<b>Comissão Permanente de Licitação</b> designada pela <b>Portaria nº 002/2023</b>	
<b>COORDENAÇÃO DO PROCESSO:</b> Elaine Silva dos Santos Pereira (Presidente Licitação)	
<b>ENDEREÇO:</b> Avenida Doutor Sofrônio Portela, nº 3754 – Centro, Moreno/PE – CEP: 54.800-000	
<b>TELEFONE:</b> (81) 3535-3847 / (81) 98269-5212 (de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 14h00min)	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:licitacao@moreno.pe.gov.br">licitacao@moreno.pe.gov.br</a>





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A sessão pública de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços do **Processo Licitatório nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023) – Convite Nº 002/2023**, será realizada transmitida virtualmente através de plataforma online de vídeo conferencia (MEET), através do link: <https://meet.google.com/kio-tuan-bvk>.

1.2. O Convite será realizado DA SEGUINTE MANEIRA:

1.2.1 Na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal do Moreno, localizada a Avenida Doutor Sofrônio Portela, nº 3754 – Centro, Moreno/PE – CEP: 54.800-000, a Comissão Permanente de Licitação RECOLHERÁ OS ENVELOPES DAS EMPRESAS INTERESSADAS ATÉ O DIA E HORAS DESCRITOS NO PREÂMBULO DESTE INSTRUMENTO E NO AVISO DE LICITAÇÃO.

1.2.2 O CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ NO DIA UTIL SEGUINTE AO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS, OU SEJA, NO DIA E HORAS DESIGNADO NO PREÂMBULO DESTE INSTRUMENTO E NO AVISO DE LICITAÇÃO, sendo a referida sessão realizada por VIDEOCONFERÊNCIA, conforme informado no item 1.1 deste instrumento;

1.2.3 A Prefeitura do Moreno, não dispõem de Cadastro Prévio de licitantes interessados em participar de Processos sob a modalidade Tomada de Preços, sendo considerado como cadastro prévio o Credenciamento do licitante para cada procedimento licitatório específico, conforme documentação exigida no item 9 deste instrumento convocatório.

1.2.4 Para recebimento dos documentos de habilitação e as propostas de preços, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

1.3 Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal do Moreno, designado pela Portaria nº 002/2023.

1.4 Considerando a forma de realização de Sessão Pública, por meio de Videoconferência, os licitantes participantes do processo, por meio de seus representantes credenciados no certame, terão um prazo de até 03 (três) dias úteis para comparecerem à Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Doutor Sofrônio Portela, nº 3754 – Centro – Moreno/PE, no horário de 08h00min as 14h00min horas, para apor as rubricas nas Documentações de Habilitação e Proposta de Preços das empresas participantes, em cumprimento ao disposto no §2º do Art. 43 da Lei nº 8.666/93.

## 2. REGIME DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

1.1. O regime de execução será o **de empreitada por preço UNITÁRIO**.

1.2. Os serviços serão executados na forma especificada no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 3. ELEMENTOS COMPONENTES E INTEGRANTES DESTE EDITAL

- ANEXO I – Convite às Empresas;
- ANEXO II – Modelos Padronizados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- ANEXO III – Modelo de Proposta;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;
- ANEXO V – Especificações Teste de Conceito;
- ANEXO VI - Termo de Referência.

#### **4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

4.1. Os interessados poderão obter informações complementares sobre a licitação, enviando correspondência à Comissão de Licitação, situada na Avenida Doutor Sofrônio Portela, nº 3754 – Centro – Moreno/PE, Fone nº (81) 3535-3847 / (81) 98269-5212, de segunda a sexta-feira, no horário de **08h00min as 14h00min horas, em até 02 (dois) dia** antes da data de recebimento dos envelopes, ou através do E-mail: [licitacao@moreno.pe.gov.br](mailto:licitacao@moreno.pe.gov.br). A Comissão enviará cópia das respostas, incluindo um resumo da pergunta sem identificar a fonte, a todos os licitantes que tenham adquirido este instrumento convocatório diretamente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO. Se, como resultante dos esclarecimentos, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO considerar necessário modificar o edital, reabrirá o prazo conforme especificado no item seguinte.

4.2. A solicitação de informações não motivará prorrogação da data da Licitação, salvo se a juízo da COMISSÃO DE LICITAÇÃO forem substanciais. Neste caso a COMISSÃO DE LICITAÇÃO reabrirá o prazo de 05 (cinco) dias úteis entre a comunicação aos interessados e a data de recebimento dos Envelopes.

#### **5. DATA E LOCAL DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

5.1. As licitantes deverão fazer a entrega dos envelopes contendo a Documentação e Propostas de Financeira, em 02 (dois) envelopes ou volumes distintos, devidamente fechados e indevassáveis por seus representantes credenciados até as **14h00min do dia designado em Aviso de Licitação anexo aos autos do processo após a aprovação do jurídico do Município do Moreno**, no auditório da Prefeitura do Moreno, quando, então, terá início a sessão pública.

5.2. Os envelopes devem ser opacos e fechados, o primeiro volume deverá conter os "Documentos de Habilitação" e o segundo a "Proposta Financeira".

5.3. A Comissão receberá a documentação da empresa pessoalmente ou por qualquer sistema de entrega, a critério da licitante. A Licitante deverá assegurar-se de que a proposta seja recebida pela Comissão até a data e hora limites, não cabendo à Comissão nenhuma responsabilidade sobre os desvios ou atrasos. As propostas recebidas após o prazo não serão consideradas pela Comissão.

5.4. Os envelopes de documentação e propostas encaminhados à Comissão de Licitação após a data e horário fixado no presente Convite serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

5.5. Os licitantes são responsáveis pelas informações para contato da empresa (endereço, fone, e-mail), assim como pela sua atualização perante a entidade licitante.

#### **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Apenas será permitida a participação de empresas do ramo pertinente ao objeto da licitação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- 6.2. Não poderá participar da licitação empresa ou firma cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Prefeitura Municipal do Moreno.
- 6.3. Nenhuma pessoa física, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à PMM nesta licitação.
- 6.4. Estarão impedidos de participar, de qualquer das fases do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- 6.4.1. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Moreno, motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei no. 8.666/93;
  - 6.4.2. Empresas declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
  - 6.4.3. Empresas, cujos dirigentes, sócios, responsáveis e/ou técnicos, ou qualquer um dos mesmos seja(m) diretor(es), empregado(s), servidor(es) da Administração Direta e Indireta deste Município;
  - 6.4.4. Empresa em processo de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

## 7. FONTES DE RECURSOS

Os recursos financeiros alocados para a realização do objeto da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL

Ação Governamental: 0412215132.555 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Administração / Despesa Orçamentária: 33.90..39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos;

### FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação Governamental: 0812212042.509 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social/ Despesa Orçamentária: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ Fonte de Recurso: 500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos;

### FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

9.1.3. Ação Governamental: 1012213072.305 – Gestão Administrativa da Saúde e Qualificação da Gestão do SUS / Despesa Orçamentária: 33.90..35.00 – Serviços de Consultoria – Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 500.1.002 – Recursos não vinculados de Impostos.

## 8. PRAZOS

- 8.1. O prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.
- 8.2. O prazo para a vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo suficiente, sempre respeitando o valor definido pela Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.3. A licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

8.4. A empresa deverá iniciar a execução dos serviços após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Demandante.

**9. VALOR MÁXIMO ADMITIDO**

9.1 O valor estimado dos serviços objeto do presente processo e admitido como máximo por esta Administração será de **R\$ 172.800,00 (cento e setenta e dois mil e oitocentos reais)**, conforme segue:

PRODUTO/SERVIÇO	SECRETARIA	UND	QUANT.	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria na área de recursos humanos, com disponibilização de software de gestão de pessoas e folha de pagamento e treinamento de pessoal, para atender as demandas do Município de Moreno.	Administração e Defesa Social	Mês	12	R\$ 6.800,00	R\$ 81.600,00
	Assistência Social			R\$ 4.137,50	R\$ 49.650,00
	Saúde			R\$ 3.462,50	R\$ 41.550,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 172.800,00</b>	

**10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

10.1. As Licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora marcados, 02 (dois) envelopes distintos denominados: "Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação" e "Envelope nº 02 – Proposta Financeira".

10.2. Os envelopes, devidamente fechados, deverão conter em sua parte externa e frontal, além da razão social da Licitante, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO nº. 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023) - CONVITE nº. 002/2023**  
**DATA DA ABERTURA: 07 / 03 /2023 - HORA: 10h00min**  
**[Razão social da empresa licitante]**  
**[Endereço, telefone e e-mail da empresa licitante]**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO nº. 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023) - CONVITE nº. 002/2023**  
**DATA DA ABERTURA: 07 / 03 /2023 - HORA: 10h00min**  
**[Razão Social da Empresa Licitante]**  
**[Endereço, telefone e e-mail da Empresa Licitante]**







**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

10.3. Será permitido o uso de cópias, desde que devidamente autenticadas, de documentos contidos nos “Documentos de Habilitação” e na “Proposta Financeira”, ficando, todavia, a critério da Comissão de Licitação de Licitação exigir, "a posteriori", a apresentação dos originais.

10.4. Não serão considerados os Documentos e as Propostas Financeiras apresentadas posteriormente à hora e data fixadas para o recebimento das ofertas.

10.5. Após abertos os trabalhos, não serão recebidos outros documentos ou propostas financeiras, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a possibilidade de realização de diligências;

10.6. Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas, os representantes credenciados das licitantes com poderes para tal, e os membros da Comissão de Licitação;

10.7. A rubrica aposta em documentação não implicará reconhecimento da validade de seu conteúdo, mas tão somente a sua existência legal.

## **11. REPRESENTAÇÃO**

11.1. Somente poderá participar desta Licitação a Empresa que atender o disposto no título HABILITAÇÃO.

11.2. Ficarão, entretanto, impedidas de participar as Empresas:

- a) Cujos dirigentes sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a Contratante, de acordo com o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.93;
- b) Que, por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos por ato do poder público federal, estadual ou municipal, ou que esteja temporariamente suspensas ou impedida de licitar, contratar e/ou transacionar com órgãos da Administração Pública;
- c) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

11.3. Cada licitante deverá apresentar apenas 01 (um) representante, procurador ou titular que, devidamente identificado e munido de documento hábil, será o único a intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada. Os representantes legais deverão vir munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa ao direito de recorrer.

11.4. **Para fins de credenciamento deverão ser apresentados os documentos a seguir delineados:**

I - Tratando-se de **Representante Legal**:

- Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedades civis/simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- Documento de Identificação com foto.

II - Tratando-se de **Procurador**:

- Instrumento de procuração, público ou particular, com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item acima, que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

- Documento de Identificação com foto.

11.5. O documento do representante procurador ou titular deverá ser entregue fora dos Envelopes nº 1 e 2 antes do início do recebimento dos mesmos.

11.6. A não apresentação dos documentos de credenciamento ou a sua incorreção, não inabilitará a LICITANTE, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela.

## **11. HABILITAÇÃO (Envelope nº 01)**

11.1 Os documentos exigidos para a habilitação poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Comissão de Licitação, a partir do original, **até o dia anterior à data marcada para o recebimento e abertura do certame, no horário das 08h00min até as 14h00min.**

11.1.1 A autenticação de documentos por servidor desta secretaria não induz em reconhecimento de atendimento às condições de habilitação exigidas neste edital.

11.2 Os documentos emitidos via internet, dispensam a necessidade de prévia autenticação, devendo a Comissão de Licitação confirmar a sua autenticidade, como condição de validade;

11.2.1 Os documentos autenticados por meio digital deverão ser entregues em versão impressa acompanhados da competente Certidão de Autenticidade a que fizer referência.

11.3 **Para a Habilitação serão exigidos dos licitantes, exclusivamente, os seguintes documentos:**

### **11.3.1 Habilitação Jurídica/Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Inscrição Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- c) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS - CRF);





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB n.º 734/07 e do Decreto n.º 6.106/2007), Estadual ou Distrital e Municipal, conforme o domicílio ou sede da licitante;
- e) Declaração do licitante do cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme art. 27, V, da lei n.º 8.666/93;
- f) Prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com emissão preferencialmente de, no máximo, 90 (noventa) dias;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho do Estado de sua Sede ou ainda Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

**11.3.2. Qualificação Econômico - Financeira:**

- a) Comprovação de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor referencial da contratação.
- b) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias anteriores à sessão de entrega dos envelopes e abertura da Habilitação.

b.1) Nos casos em que a Certidão de Falência e Recuperação Judicial apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a Equipe de Pregão da Comissão de Licitação poderá, na forma do §3º do art. 43 da Lei Federal nº8.666/93, obter através de site do órgão emissor competente, a informação complementar sobre a regularidade da proponente.

**11.3.3. Qualificação Técnica:**

- a) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica Operacional em nome da empresa participante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado, e contendo todas as informações necessárias para comprovação da veracidade das informações, comprovando ter executado serviços que guarde similaridade com o objetivo do certame em questão.
- a.1) Será considerado compatível, o atestado que contiver o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de servidores ativos da PMM que corresponde a 2000 servidores e 50% (cinquenta por cento) do número de servidores inativos da PMM que corresponde a 400 servidores;
- a.2) A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados.

**12 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1 A proposta e a planilha de preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via, redigidas no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datilografadas ou impressas em papel timbrado da proponente, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da empresa ou procurador habilitado, contendo indicações dos preços unitários e preços totais, em algarismos, e o valor global dos serviços, em algarismos e por extenso, nos moldes da Planilha em anexo a este instrumento.







**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

12.2 A proposta de preços deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no presente Edital, Termo de Referência e demais anexos.

12.3 A Carta de Apresentação / Proposta Financeira, conforme Anexo III deste Convite, indicando o preço global proposto para os serviços, em moeda brasileira, incluindo a remuneração, impostos, encargos sociais, despesas com transportes e estadas e quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços constantes do Termo de Referência.

12.4 Deverão estar incluídos nos preços unitários todos os custos com materiais, equipamento, e recursos humanos com seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados, até a conclusão dos serviços.

12.5 O preço total da proposta deverá estar consignado em algarismos arábicos e por extenso, entendido preço total como sendo o somatório de todos os preços parciais, resultado da soma dos preços unitários de cada parcela. Em havendo erro de cálculo ou divergência entre os valores, prevalecerão os preços unitários e o resultado do somatório, após as correções realizadas pela Comissão de Licitação.

12.6 Declaração expressa da licitante que será de sua inteira responsabilidade o recolhimento de todos os impostos, taxas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, securitários, além de todas e quaisquer despesas diretas e ou indiretas que se fizerem necessárias a execução do objeto do contrato.

12.7 Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data final estabelecida para o recebimento das propostas e o prazo de execução do serviço.

12.8 Banco, agência e o número de sua conta corrente para efeito de pagamento contra a prestação do fornecimento/ serviço prestado.

12.9 Em caso de divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão sempre os primeiros corrigindo-se os valores finais.

12.10 Em caso de divergência entre os valores expressos por extenso e os valores expressos numericamente, prevalecerão àqueles expressos por extenso.

12.11 A inobservância da disposição contida nos subitens anteriores ensejará a desclassificação da proposta.

12.12 Demais exigências quanto a Proposta Financeira encontram-se descritas no item 9 do Termo de Referência.

### **13 PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

**a)** Uma vez instalada a sessão, conforme descrito no item 1.2 deste instrumento, e iniciada a abertura dos envelopes pelo Presidente da Comissão de Licitação, não serão aceitas documentações e propostas de interessados retardatários, qualquer que seja a causa motivadora do atraso.

**b)** É facultado à Licitante nomear, expressamente, representante (s) com poderes para representá-la durante as sessões de Licitação, podendo inclusive desistir de recursos, mediante apresentação de documento encaminhado à Comissão de Licitação, acompanhado da respectiva Cédula de Identidade do credenciado.

**c)** Considerando a forma de realização de Sessão Pública, por meio de Videoconferência, os licitantes participantes do processo, por meio de seus representantes credenciados no certame, terão um prazo de até 03 (três) dias úteis





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

para comparecerem à Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Doutor Sofrônio Portela, nº 3754 – Centro – Moreno/PE, no horário de 08h00min as 14h00min horas, para apor as rubricas nas Documentações de Habilitação e Proposta de Preços das empresas participantes, em cumprimento ao disposto no §2º do Art. 43 da Lei nº 8.666/93.

d) Somente poderão assinar a lista de presença, rubricar documentos, falar em nome da Licitante e solicitar registro em Ata de Reunião, em tudo que se relacione à Licitação durante as reuniões, aquelas pessoas indicadas na forma descrita acima, sendo que os demais presentes à sessão pública, serão considerados assistentes.

e) A licitação se processará através das seguintes fases:

**13.e.1 PRIMEIRA FASE – HABILITAÇÃO:**

- a) Abertura da reunião;
- b) Identificação dos credenciados como representantes das respectivas licitantes;
- c) Recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Financeiras das Licitantes, seguindo a ordem de assinatura na lista de presença;
- d) Anúncio dos nomes de todos os licitantes que apresentaram propostas;
- e) Abertura dos Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação, sendo estes rubricados pelos membros da Comissão e pelas Licitantes autorizadas presentes;
- f) O Presidente da Comissão de Licitação franqueará a palavra às empresas para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo estes serem apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada;
- g) Os Envelopes Nº 02 – Proposta Financeira, devidamente fechado, lacrado e rubricados nos seus “lacs” pela Comissão de Licitação e pelos representantes das Licitantes, ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação;
- h) Encerramento dos trabalhos da sessão, sendo lida a Ata das ocorrências;
- i) Análise, pelo tempo julgado necessário pela Comissão de licitação, dos documentos de habilitação;
- j) Divulgação do resultado do julgamento da fase de habilitação será efetivado através de afixação no quadro de avisos e comunicação aos licitantes, e, depois de decorrido o prazo para recursos ou após resolução dos mesmos, se houver, comunicação da data e horário para abertura do envelope das propostas das licitantes habilitadas;
- k) A Comissão constatando a viabilidade de analisar os documentos de habilitação ainda na sessão inaugural poderá fazê-lo passando a divulgar o resultado desta fase aos presentes;
- l) Na hipótese dos representantes das empresas licitantes renunciarem expressamente ao direito de interpor recurso administrativo a Comissão poderá dar seguimento aos trabalhos passando para a fase de classificação.

**13.e.2 SEGUNDA FASE – PROPOSTA FINANCEIRA:**

- a) Abertura da reunião;
- b) Devolução dos envelopes lacrados contendo as propostas financeiras aos licitantes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
- c) Abertura dos envelopes contendo as Propostas Financeiras das licitantes habilitados a prosseguirem no presente certame, conforme estabelecido neste Convite;





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- d) Rubrica das Propostas Financeiras pela Comissão de Licitação de Licitação e pelos representantes das Licitantes presentes;
- e) Recebimento e registro em Ata das observações e considerações dos representantes das licitantes se houver, sobre as Propostas Financeiras;
- f) Encerramento da reunião;
- g) Classificação final das proponentes, em conformidade com os critérios de julgamento definidos neste instrumento e divulgação do resultado do julgamento da licitação no local de costume.
- f) Do ato de recepção dos Documentos de Habilitação e das Propostas Financeiras e das sessões de abertura dos mesmos serão lavradas Atas circunstanciadas, assinadas pelos integrantes da Comissão de Licitação e pelos representantes autorizados das licitantes presentes, voluntariamente.
- g) Qualquer fato significativo ocorrido no decurso do ato de recepção dos Documentos de Habilitação e das Propostas Financeiras e das sessões de abertura dos mesmos poderá ser objeto de anotação nas Atas, por solicitação de qualquer dos presentes credenciados no ato.
- h) As licitantes inabilitadas terão suas respectivas Propostas Financeiras (envelopes nº 02), devolvidas fechadas, contra recibo, após o término dos prazos recursais, ou após sua renúncia expressa, com registro em Ata da reunião.
- 13.h.1 A licitante inabilitada deverá retirar sua proposta no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação do ato, caso não esteja presente na sessão em que foi declarada inabilitada. Decorrido este prazo e o prazo de recurso, sem que a proposta seja retirada, a Comissão de Licitação providenciará sua destruição.
- i) Após a abertura dos envelopes nº 02, as propostas neles contidas serão lidas pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo, em seguida, ser rubricadas folha a folha pelos presentes e pela referida Comissão.
- j) Em cada uma das fases do certame licitatório, caso a Comissão de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a respectiva reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando na oportunidade, se possível e necessário, nova data e horário em que voltará a se reunir com as licitantes.
- k) Das reuniões para recebimento dos envelopes n.º 01 e n.º 02, para comunicação do resultado da documentação apresentada e abertura dos envelopes n.º 02 (PROPOSTA DE PREÇOS), serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os presentes.

## 14 JULGAMENTO

- a) Será(ão) considerada(s) vencedora(s) do certame licitatório a(s) proposta(s) que se apresentar(em) de acordo com as disposições deste Edital e seus anexos, e ofertar(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL** para o objeto licitado.
- b) Será desclassificada:
- 14.b.1 A proposta cujo preço total for manifestamente inexequível, na forma do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- c) Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço total superior ao estimado pela Administração, que é de **R\$ 172.800,00 (cento e setenta e dois mil e oitocentos reais)**.
- d) Em caso de apresentação de propostas com valores unitários diferentes para itens manifestamente idênticos, a Comissão automaticamente promoverá a correção aplicando o menor preço unitário ofertado nesses itens, desconsiderando os outros valores propostos e adequando o valor global proposto.
- e) Sempre que julgar necessário, a Comissão de Licitação solicitará parecer técnico e/ou jurídico sobre as propostas apresentadas, como também poderá promover diligências.
- f) Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas nestes subitens.
- g) No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, conforme determinado no § 2º do Art. 45 da Lei 8.666/93.
- h) Não serão tomadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital, nem aquelas que ofereçam redução sobre a de menor preço, porventura constantes nas propostas de preços.
- i) Não se admitirá proposta, sob pena de desclassificação, que apresente preço total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- j) A Comissão de Licitação justificará a classificação para efeito de homologação e adjudicação pelo Secretário da pasta solicitante, dentro dos critérios e normas definidos neste Edital, emitindo seu parecer final, com todos os esclarecimentos pertinentes.
- k) A Comissão poderá ser subsidiada no julgamento das propostas por técnico indicado pela Secretaria solicitante.

## **15 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

A Comissão de Licitação fará divulgar o resultado do julgamento do presente certame na forma prevista no § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

## **16 RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- a) Os recursos administrativos contra as decisões da Comissão de Licitação estão estabelecidos no artigo 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- b) Os recursos deverão ser entregues, sob protocolo, à comissão de Licitação.

## **17 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

- a) O resultado da licitação será submetido ao Secretário da pasta competente, para homologação e adjudicação do objeto da licitação à (s) vencedora (s) do certame.





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- b) A licitante vencedora será convocada para assinar o respectivo instrumento contratual de acordo com a minuta constante do Anexo a este Edital.
- c) Quando a licitante vencedora não assinar o termo do contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital, fica facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

## 18 DEFINIÇÕES DO SERVIÇO

18.1 Compete a Secretaria de Planejamento e Governo gestora do contrato as atribuições de coordenar, orientar, acompanhar e avaliar à execução das atividades contidas neste termo de referência, bem como fiscalizar o contrato nos aspectos técnicos e administrativos.

## 19. RESCISÃO CONTRATUAL

- a) Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos relacionados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.
- b) Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI e XVIII, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, terá a contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos serviços corretamente executados.
- c) Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

## 20. PAGAMENTO

- a) O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, conforme estabelecido na Lei das Licitações, Artigo 40, Inciso XIV, alínea "a", através da apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura, emitida em reais, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços efetivamente executados, aprovado pela FISCALIZAÇÃO, que emitirá o necessário Boletim de Medição, o qual juntamente com a Fatura passarão a integrar o processo administrativo.
- b) A CONTRATADA, quando da apresentação da nota fiscal, deverá comprovar sua situação de regularidade perante o INSS e o FGTS, ressalvadas as validades das certidões anteriores, bem como outros documentos que se mostrem necessários à demonstração da permanência das condições de sua habilitação.
- c) As parcelas de tributos cuja retenção na fonte é atribuída por Lei para a PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO, enquanto CONTRATANTE, incidirão sobre o valor constante dos documentos de cobrança apresentado pela CONTRATADA.
- d) A empresa fica obrigada a apresentar em suas faturas, separadamente, o montante dos impostos que correspondem a cada pagamento (ISS e Outros).
- e) Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços prestados, nem implicará em aceitação dos serviços e produtos em desacordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos.
- f) Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.







**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

g) É condição contratual e dos decorrentes pagamentos, a verificação da manutenção das condições de habitação da CONTRATADA, inclusive quanto:

1. Existência de qualquer débito para com a PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO, até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante a PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO.
2. Existência de débitos de obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, decorrentes da execução dos serviços objeto do Contrato, até sua regularização perante órgãos competentes.
3. Existência de débitos de natureza fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

h) A PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

1. Paralisação dos serviços por parte da CONTRATADA, até o seu reinício.
2. Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados.
3. Existência de valores comprovadamente pagos a menor do que o estipulado no detalhamento de sua Proposta de Preços, referentes a taxas e impostos, até a correção dos valores.
4. Não atendimento de qualquer obrigações contratual ou exigências da FISCALIZAÇÃO.

## 21. PENALIDADES

a. O não cumprimento de prazos decorrentes da execução do contrato, por parte do contratado, importará na aplicação de multa moratória de 1% (um por cento) ao mês do valor global do contrato, perfazendo um total de 12% (doze por cento) ao ano, devendo o valor da multa ser recolhida em conta e Instituição Financeira a ser indicado pela Administração, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da decisão final, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista neste Edital, no Instrumento Contratual ou na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

b. Em caso inexecução parcial ou total do contrato será procedida a sua rescisão, aplicando-se ao contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, independentemente das penalidades previstas em lei.

c. Multa diária no valor equivalente a 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato por cada frente de serviços que deixar de atender, programadas e notificadas à contratada, motivada pela incapacidade de disponibilidade do número mínimo de equipes exigidas. No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

d. Multa diária de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor global do contrato por paralisação de serviço sem justa causa.

e. Na hipótese de não ser procedido o recolhimento espontâneo das multas aplicadas por parte da contratada, ou em não existindo garantia contratual, ou sendo esta insuficiente para fazer face ao seu valor, a Contratante procederá a retenção dos créditos existentes em favor da contratada no valor correspondente a(s) multa(s).





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- f. Se a licitante vencedora deixar de cumprir os compromissos relativos aos prazos de validade da proposta ou os concernentes às especificações e condições preestabelecidas, a Contratante poderá optar pela convocação das demais propostas, obedecidas sucessivamente a ordem de classificação, ou pela realização de novos processos licitatórios.
- g. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
- i. Advertência por escrito;
  - ii. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
  - iii. Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.
- h. Nenhuma penalidade será aplicada sem que tenha sido assegurado ao(s) licitante(s) ou ao(s) contratado(s) a ampla defesa e o contraditório.
- i. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a Licitante, conforme a gravidade, às sanções previstas no item 25.7 e demais cominações legais cabíveis.
- j. Fica garantida a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato são de responsabilidade única e exclusiva da contratada.
- b. Durante a vigência do contrato a contratada deverá manter todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/INSS FGTS, e outras legalmente exigíveis junto a Administração.
- c. A contratada reconhece o direito da Administração de paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, sem qualquer indenização pelos materiais que não estiverem aplicados dentro das especificações prévias, bem como sem qualquer ônus, encargos ou indenizações pelos materiais já empregados na prestação de serviços.
- d. A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na execução dos serviços contratados.
- e. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f. A contratada é obrigada, às suas expensas, a comprar e manter livro(s) de ocorrências, aprovado(s) e rubricado(s) pela Fiscalização, onde serão anotadas quaisquer alterações ou ocorrências, não sendo tomadas em consideração pela Fiscalização e pela Administração, reclamações ali não registradas.
- g. Os serviços objeto deste Edital serão regidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnica.





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- h. As empresas interessadas em obter quaisquer esclarecimentos acerca da presente licitação deverão solicitá-los por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à sessão inaugural, através de documento assinado por seu representante legal ou procurador com poderes para tal (documento comprobatório devidamente anexado). O mesmo deve ser registrado no Protocolo Geral da Secretaria da Fazenda, Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico, no horário das 08h00min às 14h00min, em dias úteis. A Comissão de Licitação prestará as informações requeridas antes da sessão inaugural acima referida.
- i. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Licitação, baseado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nas normas gerais do Direito.
- j. A licitante vencedora deve obedecer todas as exigências e informações contidas no Termo de Referência anexo a este edital, ao qual está plenamente vinculada.
- k. O presente Edital poderá ser adquirido diretamente na Comissão de Licitação, no endereço citado no preâmbulo deste Edital em dias úteis, no horário de 08h00min às 14h00min.
- l. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus Anexos prevalecerão as disposições do segundo;
- m. No caso de eventuais divergências existentes no Edital e/ou em seus Anexos, quanto ao consignado em algarismo e o disposto por extenso, prevalecerá a disposição deste último.
- n. No caso de eventuais divergências nas planilhas orçamentárias, entre numerários consignados como totalizados e a soma dos respectivos unitários, prevalecerá o resultado da soma destes últimos.
- o. É competente o Foro da Comarca do Moreno/PE, para discussões de litígios decorrentes da presente Licitação, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

Moreno, 24 de Fevereiro de 2023.

**Elaine Silva dos Santos Pereira**  
Presidente da CPL/PMM

**Valter José dos Santos**  
Membro da CPL/PMM

**Karla Monys Dantas de Menezes**  
Membro da CPL/PMM

**VISTO**

\_\_\_\_\_- OAB nº \_\_\_\_\_  
PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DO MORENO





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**ANEXO I**  
**CARTA ÀS EMPRESAS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. XXX/2023 – PROC. 1DOC xxx/2023**  
**CONVITE Nº. XXX/2023**

Moreno, de        de 2023.

À  
\_\_\_\_\_(nome da Empresa Convidada) \_\_\_\_\_.

Assunto: **Convite nº XXX/2023 – Equipe de Licitação PMM**

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DO MORENO/ ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL; SECRETARIA DE SAÚDE e SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, através da EQUIPE DE LICITAÇÃO, doravante designada como Entidade de Licitação, convida Vossa Senhoria a apresentar proposta financeira lacrada para execução de serviços, conforme Termo de Referência anexo.

Os envelopes contendo a documentação e a proposta financeira deverão ser entregues até as **14h00min do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023**, na EQUIPE DE LICITAÇÃO, localizada Avenida Doutor Sofrônio Portela, nº 3754 – Centro – Moreno/PE.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023 às \_\_\_\_h00 (horário de Brasília), por Vídeoconferência, quando ocorrerá a sessão pública inaugural.

O Link da plataforma de acesso a reunião por vídeo conferencia (MEET), através do link: <https://meet.google.com/kio-tuan-bvk>.

O arquivo digital do Edital e seus anexos segue em anexo a este documentos. Informações adicionais poderão ser obtidas, das 08h00 às 14h00 diretamente na CPL, localizado na Av. Doutor Sofrônio Portela nº 3754, Centro, Moreno-PE, ou através do e-mail [licitacao@moreno.pe.gov.br](mailto:licitacao@moreno.pe.gov.br).

A avaliação das propostas processar-se-á de conformidade com as normas constantes na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Atenciosamente,

**Elaine Silva dos Santos Pereira**  
Presidente da CPL/PMM





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**ANEXO II**

**MODELOS PADRONIZADOS**

**MODELO 1**

**CONVITE Nº. 002/2023**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

\_\_\_\_(Local e Data)\_\_\_\_

Ao

\_\_\_\_(nome da Entidade de Licitação)\_\_\_\_

Referência:

Processo Licitatório Nº 015/2023 (Proc. 1Doc 224/2023)

Convite Nº 002/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORENO/PE.**

O abaixo assinado, responsável legal da empresa ..... vem, pela presente, informar a V. Sa., que o senhor ....., Carteira de Identidade RG nº ..... é a pessoa designada para representar nossa empresa na licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, apresentar impugnações, recursos, inclusive renúncia expressa a recurso nas diversas fases de licitação (habilitação e propostas técnica e financeira), e praticar todos os atos necessários ao desempenho da representação no presente processo licitatório.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e CPF do Responsável Legal)

**obs1. Este documento deverá ser emitido em papel Timbrado que identifique a licitante.**







**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**MODELO 2**

\_\_\_\_(Local e Data)\_\_\_\_

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

Ao  
\_\_\_\_(nome da Entidade de Licitação)\_\_\_\_

Referência:  
Processo Licitatório Nº 015/2023 (Proc. 1Doc 224/2023)  
Convite Nº 002/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORENO/PE.**

Prezados Senhores,

A empresa infra-assinada oferece seus serviços de consultoria para execução dos serviços da licitação acima especificada, de acordo com o Edital em referência.

O volume ora apresentado compreende a Documentação de Habilitação e segundo volume referente à Proposta Financeira, estas acondicionadas em envelopes separados.

A proposta que ora se apresenta obriga nossa empresa nos termos do Convite, e está sujeita às modificações que resultarem das negociações do Contrato.

Esta proposta é feita com o entendimento de que o signatário, em nome de \_\_\_\_(**nome da Licitante**)\_\_\_\_, aceita perante a PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO a plena responsabilidade pela execução dos serviços e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e de seus Anexos.

O licitante signatário declara que:

- a)** declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de seleção, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b)** declara que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- c)** declara, sob as penas da lei que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estamos cientes de que Vv. Sas. não estão obrigados a aceitar qualquer proposta recebida.

Atenciosamente,

\_\_\_\_(**assinatura da Licitante**)\_\_\_\_  
\_\_\_\_(**nome e cargo do signatário**)\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**MODELO 3**

\_\_\_\_\_(Local e Data)\_\_\_\_

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

Ao  
\_\_\_\_\_(nome da Entidade de Licitação)\_\_\_\_

Referência:  
Processo Licitatório Nº 015/2023 (Proc. 1Doc 224/2023)  
Convite Nº 002/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORENO/PE.**

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

(NOME DA EMPRESA)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º\_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO)\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

*Obs: Apresentar a declaração fora dos envelopes.*





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**ANEXO III**

**MODELO CARTA PROPOSTA**

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

Ao  
\_\_\_\_\_(nome da Entidade de Licitação)\_\_\_\_

Referência:  
Processo Licitatório Nº 015/2023 (Proc. 1Doc 224/2023)  
Convite Nº 002/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORENO/PE**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Prezados Senhores,

A empresa infra-assinada, de acordo com o Edital em referência, vem apresentar sua Proposta Financeira para execução dos serviços objeto da licitação acima especificada, que perfaz o montante de \_\_\_\_(**valor em algarismo e por extenso**)\_\_\_\_ para execução dos serviços, na data base dessa Proposta de Preços – \_\_\_\_(**mês/ano**)\_\_\_\_, conforme valores expressos na Planilha em anexo.

Os preços já incluem todas as despesas e impostos relacionados com a execução dos serviços, tais como materiais, equipamentos, inclusive transportes, carga e descarga, mão de obra com seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados até sua conclusão, inclusive quanto a imposto de renda e o imposto sobre serviços e todos os demais impostos e taxas incidentes na execução dos serviços.

Declaramos expressamente que é de nossa inteira responsabilidade o recolhimento de todos os impostos, taxas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, securitários, além de todas e quaisquer despesas diretas e ou indiretas que se fizerem necessárias a execução do objeto do contrato.

Indicamos a seguinte conta bancária – Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_ e número da conta corrente \_\_\_\_\_ – para efeito de pagamento contra a prestação do fornecimento/ serviço prestado.

Esta Proposta de Preços nos obriga e está sujeita às modificações resultantes das negociações do Contrato, e permanecerá válida pelo prazo de **(indicar o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos)**.

Estamos cientes de que Vv. Sas. não estão obrigados a aceitar qualquer proposta recebida.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_(Local e Data)\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(assinatura da Licitante)\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(nome e cargo do signatário)\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_

**INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO MORENO E A \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DO MORENO**, entidade de direito público interno, com sede na Avenida Dr. Sofrônio Portela, nº 3780, Centro, Moreno/PE, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.560.938/0001-78, através da **SECRETARIA** \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo (a) Secretário (a) da Pasta o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), estado civil, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e da Cédula de Identidade nº RG \_\_\_\_\_, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, firma o presente contrato, com a empresa abaixo qualificada doravante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei Federal nº. 8.666, de 27 de junho de 1993, em sua atual redação e ao estabelecido no Edital, aos termos do **Processo Licitatório Nº 015/2023 (Proc. 1Doc 224/2023)** referente ao **Convite nº 002/2023**, mediante as seguintes Cláusulas e condições.

<b>QUALIFICAÇÃO CONTRATADA</b>	
<b>Dados da Empresa</b>	
Razão Social:	
CNPJ nº	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL nº	
INSCRIÇÃO ESTADUAL nº	
Endereço:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
<b>Dados dos Representantes Legais</b>	
NOME	
CPF nº	
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
PROFISSÃO / FUNÇÃO	
ESTADO CIVIL	
NACIONALIDADE /	
NATURALIDADE	
Endereço:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORENO/PE**, a ser realizado de acordo com as determinações contidas no **Processo Licitatório Nº 015/2023 (Proc. 1Doc 224/2023)** referente ao **Convite nº 002/2023** e seus anexos, proposta da contratada e disposições legais atinentes à matéria.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto deste contrato será executado de forma indireta, em regime de xxxxxxxx, conforme Termo de Referência, necessários à execução dos serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO E DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

O presente instrumento tem fundamento no **Processo Licitatório Nº 015/2023 (Proc. 1Doc 224/2023)** referente ao **Convite nº 002/2023**, com seus respectivos anexos e a proposta da contratada, adjudicada pelo contratante, norteadas pelas disposições estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros alocados para a realização do objeto da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** XXXX  
**Função:** XX  
**Subfunção:** XXXX  
**Programa:** XXXX  
**Ação:** XXXX  
**Despesa:** XXX – XX.XX.XX.XX  
**Fonte de Recurso:** XX

Conforme **Nota de Empenho nº XXX/2022** de XX/XX/2022, no valor de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX**

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

O valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme proposta da contratada.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS**

O prazo para a vigência do contrato será de **12 (doze)** meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo suficiente, sempre respeitando o valor definido pela Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro.** A licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.







**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**Parágrafo Segundo.** A empresa deverá iniciar a execução do objeto deste instrumento, a partir do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Demandante.

**CLÁUSULA SÉTIMA – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

Os serviços contratados por essa Administração englobam as seguintes atividades:

- I. Por meio de seu fluxo de processamento administrar os servidores e permitir a integração e exportação dos dados em layout compatível nos modelos:
  - a) Portal da transparência do Município (LAYOUT SAGRES);
  - b) SAGRES- TCE/PE - Módulo Pessoal;
  - c) SEFIP -Módulo Pessoal;
  - d) Integração bancária padrão FEBREBAN – Federal Brasileira de Bancos;
  - e) Cadastramento de NIS;
  - f) Vale de Transporte (Modelo VEM);
  - g) PIS/PASEP;
  - h) E-SOCIAL;
  - i) Margem para consignados, desde que reconhecido como vinculado a instituição sólida;
  - j) SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
  - k) SVA/MANDA – Sistema de Validação de Arquivos / Manual Normativo de Arquivos Digitais RFB;
  - l) GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – Cliente: a guia é disponibilizada após a transmissão do arquivo rescisório pelo Conectividade Social.
  
- II. Permitir a integração de informações com vários sistemas de entidades fiscalizatória e arrecadatórias, dentre as listadas a seguir:
  - a) Cadastro de NIS - Remessa e Retorno;
  - b) CAGED;
  - c) Colaborador/Pensão Alimentícia;
  - d) DARF;
  - e) DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de unificação dos arquivos FOLHA x CONTABIL);
  - f) Empréstimos Consignados: Arquivo de Margem, Importação de arquivo, Arquivo de Retorno;
  - g) GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e pagamento GPS, tratamento de autônomos, múltiplos vínculos, aposentadoria especial e tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
  - h) Guias da Previdência Social GPS – podendo ser individualizada em pagamento da parte patronal e servidor ou forma de pagamento guia único;
  - i) Demonstrativo GPS – Identificando Patronal, Alíquotas RAT – FAP e deduções legais de salário família e salário maternidade;
  - j) Informe de Rendimentos (funcionários, aposentados e pensionistas e pensão de alimentos);
  - k) MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais;
  - l) Portal da Transparência – módulo Pessoal
  - m) RAIS – Relação Anual de Informações Sociais





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- n) Arquivo/Remessa de Demonstrativo de Pagamento
  - o) Arquivo/Remessa de Pagamento bancária
  - p) Arquivo/Remessa para abertura de Conta
  - q) SAGRES- TCE/PE - Módulo Pessoal
  - r) SEFIP -Módulo Pessoal
  - s) SIPREV - Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social
  - t) Sistema contábil com informações de Hierarquia, departamento, grupo de pagamento, conta de crédito, histórico crédito e débito, configurável
  - u) Emissão de Guia de Contribuição Sindical
  - v) SIOPE – em atendimento a Portaria/MEC nº 844/2008
  - w) Extração de relatórios e planilhas referentes as admissões (concurso e de contratos, conforme layout da Resolução TC nº 1/2015 TCE/PE
  - x) Emissão de remessa bancária compatível com convênio firmado entre Instituição Bancária.
- III. Permitir administração e controle das cedências (cedente e cessionário), permutas e regime de colaboração e Permitir o controle dos processos de admissão de servidores realizados por meio de Concursos e Processos Simplificados;
- IV. Permitir o armazenamento mínimo das seguintes informações, requeridas pela Resolução Nº 01/2015 TCE-PE:
- a) Tipo de Processo;
  - b) Número do Processo;
  - c) Cronograma de Processo;
  - d) Portaria de Responsáveis por etapas do Processo;
  - e) Critérios Objetivos de Avaliação;
  - f) Listagem dos Inscritos;
  - g) Listagem dos aprovados;
  - h) Justificativa/Motivo/Fundamento das Contratações.
- V. Permitir o controle dos cadastros dos servidores públicos e suas informações pessoais, funcionais, bancárias, com armazenamento de dados históricos;
- VI. Permitir o controle e a movimentação dos servidores, de forma complementar, sem prejuízo das informações laborais de competências e períodos anteriores, de modo a:
- a) Fornecer listagem de relatórios analíticos e sintéticos,
  - b) Individualização de cotas previdenciárias de competências e períodos anteriores de forma individualizada e/ou coletiva;
  - c) Histórico Ocupacional de Cargos e Funções;
  - d) Histórico Ocupacional de Departamento das Entidades da Administração Direta e Indireta;
  - e) Cedências;





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- f) Alterações Salariais;
  - g) Histórico de filiação Sindical
  - h) Dados bancários
  - i) Afastamentos nos termos o Estatuto do Servidor, licenças remuneradas ou não.
  - j) Concessões nos Termos do Estatuto do Servidor
  - k) Alteração da Unidade Orçamentária;
  - l) Férias – com dados Históricos;
  - m) Inclusão de filhos e/ou dependentes.
  - n) Acompanhamento e controle da vida laboral do servidor mesmo depois da aposentação ou geração de pensão;
  - o) Acompanhamento e controle de ativos e inativos, principalmente quando entre estes houver paridade salarial ou quaisquer outros;
  - p) Análise, acompanhamento e controle do tempo para aposentação, fornecendo cálculo específico sobre a implantação do abono permanência.
  - q) Tipo de regime previdenciário;
  - r) Tipo de plano de segregação (plano previdenciário ou único e plano financeiro);
  - s) Controle de contratos, aditivos e prorrogação contratual;
  - t) Controle Carga Horaria, Horário de Trabalho e Escalas;
  - u) Controle de datas de Nomeação, Posse e Exercício;
- VII. Permitir o controle de aplicação dos cargos públicos de provimento efetivo, classes, grupo ocupacionais, gratificações criadas por Lei, ou cargos comissionados criados por lei, bem como, o controle de cargos com disponibilização:
- a) Símbolo
  - b) Código
  - c) Denominação
  - d) Descrição do Cargo
  - e) CBO
  - f) Tipo e Remuneração
  - g) Progressão das Classes
  - h) Requisitos de admissão
  - i) Atribuições
  - j) Hierarquia Funcional
  - k) Requisitos de Qualificação exigidos do cargo
  - l) Forma de Recrutamento
  - m) Número de Vagas Cadastradas
  - n) Número de Vagas Ocupadas
  - o) Número de Vagas Remanescentes
  - p) Anotação de Riscos Ocupacionais
  - q) Permissão e/ou proibição na inclusão de eventos (proventos/descontos), garantindo agilidade e segurança;





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

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

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

a) Reajuste Coletivo;

b) Inclusão de diferença salarial coletiva;

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

a) Vencimentos

b) Vantagens e Descontos

c) Gratificações, indenizações, adicionais, rateio;

d) Décimo Terceiro salário (antecipações e 13º parcela final ou única)

e) Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas

f) Adicional pela prestação de serviço extraordinário

g) Adicional noturno

h) Adicional de férias

i) Outras vantagens criadas por lei municipal

j) Sindicais e Desconto sindical;

k) Decorrentes de convênios diversos;

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

XI. Permitir a emissão dos seguintes relatórios gerenciais:

a) Relatório da Situação do Servidor

b) Relatório das Movimentações Funcionais

c) Relatório de Alterações Salariais no período.

d) Relatório de Contribuição Previdenciária (Retenção do Servidor)

e) Relatório de Departamentos, configurável de acordo com a estrutura administrativa.

f) Relatório de Dependentes e pensão alimentícia do período

g) Emissão de Recibo e Listagem de pensão alimentícia, por alimentado e alimentante, valores e/ou percentuais pré-definidos

h) Relatório de Estimativa de Licenças Remunerada, Prêmio, Férias, etc.

i) Relatório de Eventos (por natureza, por tipo)





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

j) Relatório de Acompanhamento de Férias

k) Relatório de Folha de Pagamento analítico/gerencial e sintética

l) Relatório de Provisão de férias e décimo terceiro salário

m) Relatório de Servidores parametrizável por: idade, mês de aniversário, cargo, função, nível salarial, lotação, regime previdenciário, desconto de Imposto de Renda, grupos de pagamentos, grau de instrução/Escolaridade, outros cargo/função exercidos na administração, licenciados, cedidos, comissionados com origem efetiva, tempo de efetivo exercício, contagem de tempo para fins de aposentação; margem para consignados, em regra definida pela administração, cor, raça, sexo, portador de moléstia grave, nível e faixa.

XII. Permitir a consolidação dos vários fundos municipais que compõe a Administração Direta, uma vez que, o TCE/PE aceita mensalmente apenas um arquivo por Unidade Jurisdicionada.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, conforme estabelecido na Lei das Licitações, Artigo 40, Inciso XIV, alínea “a”, através da apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura da realização dos serviços efetivamente executados, devidamente atestada pela secretaria contratante.

**Parágrafo Primeiro.** A CONTRATADA, quando da apresentação da nota fiscal, deverá comprovar sua situação de regularidade perante o INSS e o FGTS, ressalvadas as validades das certidões anteriores, bem como outros documentos que se mostrem necessários à demonstração da permanência das condições de sua habilitação.

**Parágrafo Segundo.** As parcelas de tributos cuja retenção na fonte é atribuída por Lei para a PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO, enquanto CONTRATANTE, incidirão sobre o valor constante dos documentos de cobrança apresentado pela CONTRATADA.

**Parágrafo Terceiro.** A empresa fica obrigada a apresentar em suas faturas, separadamente, o montante dos impostos que correspondem a cada pagamento (ISS e Outros).

**Parágrafo Quarto.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços prestados, nem implicará em aceitação dos serviços e produtos em desacordo com o previsto no Termo de Referência e seus anexos.

**Parágrafo Quinto.** Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

**Parágrafo Sexto.** É condição contratual e dos decorrentes pagamentos, a verificação da manutenção das condições de habitação da CONTRATADA, inclusive quanto:

- I. Existência de qualquer débito para com a PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO, até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante a PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO.
- II. Existência de débitos de obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, decorrentes da execução dos serviços objeto do Contrato, até sua regularização perante órgãos competentes.
- III. Existência de débitos de natureza fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.







**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**Parágrafo Sétimo.** A PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- I. Paralisação dos serviços por parte da CONTRATADA, até o seu reinício.
- II. Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados.
- III. Existência de valores comprovadamente pagos a menor do que o estipulado no detalhamento de sua Proposta de Preços, referentes a taxas e impostos, até a correção dos valores.
- IV. Não atendimento de qualquer obrigações contratual ou exigências da FISCALIZAÇÃO

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

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste CONTRATO, no TERMO DE REFERÊNCIA e na legislação pertinente:

- I) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento.
- II) Permitir o livre acesso da CONTRATADA aos locais onde serão realizados os serviços, conforme o caso.
- III) Fiscalizar a execução dos serviços, direta ou indiretamente, através de fiscal designado, a quem compete, também, anotar no Diário de Serviços, todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- IV) Zelar pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, durante a execução do CONTRATO, inclusive na hipótese de eventual paralisação dos serviços.
- V) Analisar, adequar, ajustar os documentos encaminhados por parte da Contratada, para sua aprovação.
- VI) É de responsabilidade da Secretaria demandante as informações repassadas à Contratada para perfeita consecução dos serviços.
- VII) Requerer, expressamente, à Contratada as adequações e ou ajustes entendidos como necessários à perfeita consecução dos serviços.
- VIII) Disponibilizar os textos na forma e prazo estipulados.
- IX) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- X) Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio;
- XI) Fiscalizar o cumprimento das obrigações, encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato;
- XII) Assinar de forma legível, por extenso ou rubricado com carimbo, a execução dos serviços prestados, após a comprovação;
- XIII) Designar responsável técnico pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados pela Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no Instrumento Convocatório, neste CONTRATO, no TERMO DE REFERÊNCIA e na legislação pertinente, as seguintes:

- I) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- II) Prestar os esclarecimentos e informações e, fornecer os subsídios técnicos e documentais necessários às atividades de acompanhamento e supervisão dos trabalhos pela CONTRATANTE.
- III) Executar o objeto da contratação, se comprometendo a ceder todo e qualquer direito para a CONTRATANTE, relativo aos trabalhos elaborados.
- IV) Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito.
- V) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos e taxas, custos de deslocamentos e alimentação.
- VI) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Certame Licitatório em referência, consoante o que preceitua o Inciso XIII do Art. 55 da Lei 8.666/1993.
- VII) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO, bem como salários dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, assumindo que sua inadimplência não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO.
- VIII) Indicar representante aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do CONTRATO, sendo que a substituição somente será admitida em situações excepcionais por profissional de qualificação idêntica ou superior, com aprovação prévia da CONTRATANTE.
- IX) Cumprir fielmente todas as disposições ínsitas contidas no Termo de Referência, a qual a contratada está plenamente vinculada.
- X) Manter, durante toda execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- XI) Todos os materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada.
- XII) Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;
- XIII) A Contratada assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

**Parágrafo Primeiro.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite do valor permitido pelo §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante a elaboração de termo aditivo.

**Parágrafo Segundo.** Será vedada à CONTRATADA, sob pena rescisão contratual, CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O não cumprimento de prazos decorrentes da execução do contrato, por parte do contratado, importará na aplicação de multa moratória de 1% (um por cento) ao mês do valor global do contrato, perfazendo um total de 12% (doze por cento) ao ano, devendo o valor da multa ser recolhida em conta e Instituição Financeira a ser indicada pela Administração, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da decisão final, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista neste Instrumento Contratual ou na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**Parágrafo Primeiro.** Em caso inexecução parcial ou total do contrato, será procedida a sua rescisão, aplicando-se ao contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, independentemente das penalidades previstas em lei.

**Parágrafo Segundo.** Multa diária no valor equivalente a 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato por cada frente de serviços que deixar de atender, programadas e notificadas à contratada, motivada pela incapacidade de disponibilidade do número mínimo de equipes exigidas.

**Parágrafo Terceiro.** Multa diária de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor global do contrato por paralisação de serviço sem justa causa.

**Parágrafo Quarto.** Na hipótese de não ser procedido o recolhimento espontâneo das multas aplicadas por parte da contratada, ou em não existindo garantia contratual, ou sendo esta insuficiente para fazer face ao seu valor, a Contratante procederá a retenção dos créditos existentes em favor da contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s).

**Parágrafo Quinto.** Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Sexto.** Nenhuma penalidade será aplicada sem que tenha sido assegurado ao(s) licitante(s) ou ao(s) contratado(s) a ampla defesa e o contraditório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente aos serviços realizada(o)s, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

- I) O CONTRATO poderá ser rescindido:
  - a) Por ato UNILATERAL da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada;
  - b) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
  - c) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.
- II) A rescisão de que trata a alínea “a” do inciso I desta Cláusula, acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada:
  - a) Retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;
  - b) Assunção imediata do objeto do CONTRATO pela CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- c) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade;
- d) Execução da garantia contratual, se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O contratado fica obrigado a manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO FINANCEIRO**

A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos do Decreto Municipal nº 109/2015, de 22 de dezembro de 2015, de forma subsidiária pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 9.069/95, Lei Federal nº 10.192/01, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela nº 12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Ultrapassados 12 meses da data limite para apresentação da proposta, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente **Índice de Preço ao Consumidor – IPCA fornecido pelo IBGE**, dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

$$R = V \frac{(I_m - I_o)}{I_o}$$

onde,

R = valor do reajustamento;

V = valor a ser reajustado;

I<sub>o</sub> = índice de reajuste do mês anterior a data limite para apresentação da "Proposta Financeira";

I<sub>m</sub> = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.

**Parágrafo Segundo.** Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

**Parágrafo Terceiro.** No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

**Parágrafo Quarto.** No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação financeira calculado sob o IPCA e apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

**Parágrafo Quinto.** A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompido no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO e DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

A empresa vencedora deverá iniciar o processo de implantação em no máximo 15 dias a contar da data de ordem de início do contrato.

- I. Deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de Informática da CONTRATANTE. Todos os recursos e materiais para o mesmo devem ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.
- II. Deverá fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do sistema ofertado, aos profissionais das diversas áreas da CONTRATANTE. Todos os recursos e materiais para o mesmo devem ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

**Parágrafo Primeiro.** Todos os treinamentos devem ser realizados nas instalações e locais definidos pela CONTRATANTE.

- I. Os treinamentos devem ser dimensionados da seguinte forma: no mínimo 01 (uma) turma por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais que 5 (cinco) participantes.
- II. A infraestrutura necessária aos treinamentos (sala, estações de trabalho, conexões de rede, projetor, flip-chart, etc) será fornecida pela CONTRATANTE.
- III. A infraestrutura necessária ao processo de implantação (sala, mesas, cadeiras, estações de trabalho para os consultores da contratada, conexões de rede, telefone, etc.) será fornecida pela CONTRATANTE.
- IV. Os custos de treinamento, exceto aqueles listados acima de responsabilidade da CONTRATANTE, serão por conta da contratada.

**Parágrafo Segundo.** Os trabalhos que não dependam de atuação conjunta, desde que aprovados pela CONTRATANTE, poderão ser desenvolvidos pela CONTRATADA em local que a mesma julgar conveniente.

**Parágrafo Terceiro.** O serviço abrangerá o auxílio aos servidores do departamento de recursos humanos no uso do software para processamento da folha de pagamento e encaminhamento de todas as obrigações acessórias as quais estão sujeitas a Administração, com eficiência e tempestividade;

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, e observados os itens subsequentes deste edital.







**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**Parágrafo Primeiro.** As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**Parágrafo Segundo.** Na hipótese de ocorrência de reajustes salariais das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, objeto do contrato, decorrentes de data – base, dissídio, ou outro motivo que venha a reajustar tais salários, será restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato apenas de houver comprovação de que os valores dos reajustes salariais das categorias profissionais forem imprevisíveis ou de proporções incalculáveis e, ainda assim, desde que possa inviabilizar ou retardar a execução do contrato.

**Parágrafo Terceiro.** Na hipótese de revisão do equilíbrio econômico-financeiro prevista do item anterior, serão objeto da revisão apenas as parcelas do contrato correspondente ao impacto efetivo do reajuste salarial ocorrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SUPORTE LEGAL**

Para execução do presente contrato bem como para a regulação dos casos omissos, aplicar-se-á a Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas atualizações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente CONTRATO é o da Comarca do Moreno, Estado de Pernambuco.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

MORENO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
<b>TESTEMUNHA:</b> _____	<b>TESTEMUNHA:</b> _____
<b>CPF/MF Nº</b>	<b>CPF/MF Nº</b>

<b>VISTO</b> _____ <b>PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DO MORENO</b>
---





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

**ANEXO V**

**ESCOPO DO SERVIÇO E TESTE DE CONCEITO**

**1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

Os serviços contratados por essa Administração englobam as seguintes atividades:

- I. Por meio de seu fluxo de processamento administrar os servidores e permitir a integração e exportação dos dados em layout compatível nos modelos:
  - a) Portal da transparência do Município (LAYOUT SAGRES);
  - b) SAGRES- TCE/PE - Módulo Pessoal;
  - c) SEFIP -Módulo Pessoal;
  - d) Integração bancária padrão FEBREBAN – Federal Brasileira de Bancos;
  - e) Cadastramento de NIS;
  - f) Vale de Transporte (Modelo VEM);
  - g) PIS/PASEP;
  - h) E-SOCIAL;
  - i) Margem para consignados, desde que reconhecido como vinculado a instituição sólida;
  - j) SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
  - k) SVA/MANDA – Sistema de Validação de Arquivos / Manual Normativo de Arquivos Digitais RFB;
  - l) GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – Cliente: a guia é disponibilizada após a transmissão do arquivo rescisório pelo Conectividade Social.
  
- II. Permitir a integração de informações com vários sistemas de entidades fiscalizatória e arrecadatórias, dentre as listadas a seguir:
  - a) Cadastro de NIS - Remessa e Retorno;
  - b) CAGED;
  - c) Colaborador/Pensão Alimentícia;
  - d) DARF;
  - e) DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de unificação dos arquivos FOLHA x CONTABIL);
  - f) Empréstimos Consignados: Arquivo de Margem, Importação de arquivo, Arquivo de Retorno;
  - g) GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e pagamento GPS, tratamento de autônomos, múltiplos vínculos, aposentadoria especial e tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
  - h) Guias da Previdência Social GPS – podendo ser individualizada em pagamento da parte patronal e servidor ou forma de pagamento guia único;
  - i) Demonstrativo GPS – Identificando Patronal, Alíquotas RAT – FAP e deduções legais de salário família e salário maternidade;
  - j) Informe de Rendimentos (funcionários, aposentados e pensionistas e pensão de alimentos);
  - k) MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais;





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- l) Portal da Transparência – módulo Pessoal
  - m) RAIS – Relação Anual de Informações Sociais
  - n) Arquivo/Remessa de Demonstrativo de Pagamento
  - o) Arquivo/Remessa de Pagamento bancária
  - p) Arquivo/Remessa para abertura de Conta
  - q) SAGRES- TCE/PE - Módulo Pessoal
  - r) SEFIP -Módulo Pessoal
  - s) SIPREV - Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social
  - t) Sistema contábil com informações de Hierarquia, departamento, grupo de pagamento, conta de crédito, histórico crédito e débito, configurável
  - u) Emissão de Guia de Contribuição Sindical
  - v) SIOPE – em atendimento a Portaria/MEC nº 844/2008
  - w) Extração de relatórios e planilhas referentes as admissões (concurso e de contratos, conforme layout da Resolução TC nº 1/2015 TCE/PE
  - x) Emissão de remessa bancária compatível com convênio firmado entre Instituição Bancária.
- III. Permitir administração e controle das cedências (cedente e cessionário), permutas e regime de colaboração e Permitir o controle dos processos de admissão de servidores realizados por meio de Concursos e Processos Simplificados;
- IV. Permitir o armazenamento mínimo das seguintes informações, requeridas pela Resolução Nº 01/2015 TCE-PE:
- a) Tipo de Processo;
  - b) Número do Processo;
  - c) Cronograma de Processo;
  - d) Portaria de Responsáveis por etapas do Processo;
  - e) Critérios Objetivos de Avaliação;
  - f) Listagem dos Inscritos;
  - g) Listagem dos aprovados;
  - h) Justificativa/Motivo/Fundamento das Contratações.
- V. Permitir o controle dos cadastros dos servidores públicos e suas informações pessoais, funcionais, bancárias, com armazenamento de dados históricos;
- VI. Permitir o controle e a movimentação dos servidores, de forma complementar, sem prejuízo das informações laborais de competências e períodos anteriores, de modo a:
- a) Fornecer listagem de relatórios analíticos e sintéticos,
  - b) Individualização de cotas previdenciárias de competências e períodos anteriores de forma individualizada e/ou coletiva;
  - c) Histórico Ocupacional de Cargos e Funções;





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- d) Histórico Ocupacional de Departamento das Entidades da Administração Direta e Indireta;
  - e) Cedências;
  - f) Alterações Salariais;
  - g) Histórico de filiação Sindical
  - h) Dados bancários
  - i) Afastamentos nos termos o Estatuto do Servidor, licenças remuneradas ou não.
  - j) Concessões nos Termos do Estatuto do Servidor
  - k) Alteração da Unidade Orçamentária;
  - l) Férias – com dados Históricos;
  - m) Inclusão de filhos e/ou dependentes.
  - n) Acompanhamento e controle da vida laboral do servidor mesmo depois da aposentação ou geração de pensão;
  - o) Acompanhamento e controle de ativos e inativos, principalmente quando entre estes houver paridade salarial ou quaisquer outros;
  - p) Análise, acompanhamento e controle do tempo para aposentação, fornecendo cálculo específico sobre a implantação do abono permanência.
  - q) Tipo de regime previdenciário;
  - r) Tipo de plano de segregação (plano previdenciário ou único e plano financeiro);
  - s) Controle de contratos, aditivos e prorrogação contratual;
  - t) Controle Carga Horaria, Horário de Trabalho e Escalas;
  - u) Controle de datas de Nomeação, Posse e Exercício;
- VII. Permitir o controle de aplicação dos cargos públicos de provimento efetivo, classes, grupo ocupacionais, gratificações criadas por Lei, ou cargos comissionados criados por lei, bem como, o controle de cargos com disponibilização:
- a) Símbolo
  - b) Código
  - c) Denominação
  - d) Descrição do Cargo
  - e) CBO
  - f) Tipo e Remuneração
  - g) Progressão das Classes
  - h) Requisitos de admissão
  - i) Atribuições
  - j) Hierarquia Funcional
  - k) Requisitos de Qualificação exigidos do cargo
  - l) Forma de Recrutamento
  - m) Número de Vagas Cadastradas
  - n) Número de Vagas Ocupadas
  - o) Número de Vagas Remanescentes
  - p) Anotação de Riscos Ocupacionais
  - q) Permissão e/ou proibição na inclusão de eventos (proventos/descontos), garantindo agilidade e segurança;





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

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

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

a) Reajuste Coletivo;

b) Inclusão de diferença salarial coletiva;

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

a) Vencimentos

b) Vantagens e Descontos

c) Gratificações, indenizações, adicionais, rateio;

d) Décimo Terceiro salário (antecipações e 13º parcela final ou única)

e) Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas

f) Adicional pela prestação de serviço extraordinário

g) Adicional noturno

h) Adicional de férias

i) Outras vantagens criadas por lei municipal

j) Sindicais e Desconto sindical;

k) Decorrentes de convênios diversos;

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

XI. Permitir a emissão dos seguintes relatórios gerenciais:

a) Relatório da Situação do Servidor

b) Relatório das Movimentações Funcionais

c) Relatório de Alterações Salariais no período.

d) Relatório de Contribuição Previdenciária (Retenção do Servidor)

e) Relatório de Departamentos, configurável de acordo com a estrutura administrativa.

f) Relatório de Dependentes e pensão alimentícia do período

g) Emissão de Recibo e Listagem de pensão alimentícia, por alimentado e alimentante, valores e/ou percentuais pré-definidos

h) Relatório de Estimativa de Licenças Remunerada, Prêmio, Férias, etc.







**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

- i) Relatório de Eventos (por natureza, por tipo)
  - j) Relatório de Acompanhamento de Férias
  - k) Relatório de Folha de Pagamento analítico/gerencial e sintética
  - l) Relatório de Provisão de férias e décimo terceiro salário
  - m) Relatório de Servidores parametrizável por: idade, mês de aniversário, cargo, função, nível salarial, lotação, regime previdenciário, desconto de Imposto de Renda, grupos de pagamentos, grau de instrução/Escolaridade, outros cargo/função exercidos na administração, licenciados, cedidos, comissionados com origem efetiva, tempo de efetivo exercício, contagem de tempo para fins de aposentação; margem para consignados, em regra definida pela administração, cor, raça, sexo, portador de moléstia grave, nível e faixa.
- XII. Permitir a consolidação dos vários fundos municipais que compõe a Administração Direta, uma vez que, o TCE/PE aceita mensalmente apenas um arquivo por Unidade Jurisdicionada.

## 2. TESTE DE CONCEITO

- I. O licitante classificado provisoriamente em primeira colocação deverá realizar a demonstração técnica do sistema no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis (a contar do dia posterior à data da convocação), em local e formas a serem definidas pela secretaria demandante no ato da respectiva convocação;
- II. O licitante classificado deverá realizar a demonstração do sistema para a equipe técnica de Informática da Prefeitura que será responsável pela validação das funcionalidades do sistema. O sistema deverá atender na totalidade os REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE e os REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DO SOFTWARE, elencados no TR no item 7.2. DA FERRAMENTA TECNOLÓGICA. A equipe técnica da Prefeitura verificará a TOTAL conformidade com as especificações técnicas, escopo e demais regras do edital;
- III. Será de responsabilidade do licitante classificado:
  - a) Realizar a apresentação do sistema, já com carga de dados necessária para a demonstração dos itens;
  - b) Utilizar equipamentos próprios para realizar a demonstração.
- IV. Em caso de não atender aos requisitos funcionais e não funcionais do software o licitante será desclassificado.
- V. Será assegurada a presença e participação dos demais licitantes.





**PREFEITURA MUNICIPAL DO MORENO**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 015/2023 (Proc 1Doc 224/2023)**  
**CONVITE nº 002/2023**

---

**ANEXO VI**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**O arquivo deste item encontra-se em documento à parte**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5521-F179-1DAD-40F5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELAINE SILVA DOS SANTOS PEREIRA (CPF 044.XXX.XXX-88) em 24/02/2023 09:18:39 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ KARLA MONYS DANTAS DE MENEZES (CPF 112.XXX.XXX-08) em 27/02/2023 09:10:43 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VALTER JOSÉ JOSÉ DOS SANTOS (CPF 707.XXX.XXX-49) em 02/03/2023 10:05:25 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://moreno.1doc.com.br/verificacao/5521-F179-1DAD-40F5>