



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 1/32**

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 250/2018 – SMARH

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através do Departamento de Compras Governamentais – S.M.F., sito à Rua Santos Dumont, nº 149 (2º andar) – Centro – Pelotas/RS – CEP 96.020.380 – Fone (53)3309-5935, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob número 250/2018 - SMARH, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **Contratação, sem ônus para o Município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV e Anexo V que acompanham o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 5.064/2008, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar Federal 123/2006, Lei Federal 11.488/2007, Lei Federal 12.846/2013 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 14h do dia 14/03/2019, às 13h30min do dia 26/03/2019;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 14h do dia 26/03/2019** no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação: Pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br Outras informações referentes ao edital, poderão ser obtidas no D.C.G. à Rua Santos Dumont, 149 (2º andar) – Centro – CEP 96.020.380, Pelotas/RS, através do telefone/fax nº 0xx (53) 3309.5935, acessando o endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, para dirimir dúvidas referente ao sistema operacional

Pelotas, 12 de março de 2019.

Gislaine Duarte Rodrigues
Chefe de Compras Governamentais



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 2/32**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 250/2018 – SMARH

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através do Departamento de Compras Governamentais – S.M.F., sito à Rua Santos Dumont, nº 149 (2º andar) – Centro – Pelotas/RS – CEP 96.020.380 – Fone (53)3309-5935, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, sob número 250/2018 - SMARH, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **Contratação, sem ônus para o Município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV e Anexo V que acompanham o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 5.064/2008, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar Federal 123/2006, Lei Federal 11.488/2007, Lei Federal 12.846/2013 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 14h do dia 14/03/2019, às 13h30min do dia 26/03/2019;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 14h do dia 26/03/2019** no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF.

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.
- 1.2 A realização do procedimento estará a cargo do Departamento de Compras Governamentais – S.M.F. e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da Rede Mundial de Computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.
- 1.3 O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto a Ecustomize Consultoria em Software Ltda. através do portal de compras municipais, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.
 - 1.3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
 - 1.3.2 O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 1.4 A Administradora do Pregão Eletrônico, conjuntamente com o Departamento de Compras Governamentais – S.M.F darão sequência ao processo de Pregão.
- 1.5 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 3/32

- 1.5.1 O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.
- 1.6 O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

II – DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1 Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital.
- 2.1.1 Para inserção de suas propostas iniciais, os fornecedores deverão observar rigorosamente a **descrição e unidade de fornecimento indicando uma única marca para o produto ofertado**, dos materiais constantes do Anexo I do Edital.
- 2.2 O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.
- 2.3 Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.
- 2.4 O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor** de acordo com o especificado no Anexo I.
- 2.5 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.
- 2.6 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 2.6.1 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.
- 2.7 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.
- 2.8 Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO POR LINHA DE PROCESSAMENTO** observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 2.9 Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 2.10 Após comunicado do pregoeiro, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item 7, na forma descrita no item 7.1.
- 2.11 Após análise do **menor lance**, bem como da possibilidade de desempate nos termos dos artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.
- 2.11.1 Poderão se beneficiar do disposto na LC 123/06 todas as empresas cujos lances situarem-se dentro do limite estabelecido no artigo 44, § 2º da lei supracitada.
- 2.11.2 Somente poderá ser deferida a possibilidade de desempate às empresas que:
- a) no momento do envio das propostas declararem, no campo específico criado pelo



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 4/32**

portaldecompraspublicas, a condição de EPP, ME ou Cooperativas;

- b) apresentarem novos lances no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento de cada lance e declaração do vencedor.
- 2.11.3 Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.
- 2.12 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

III – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 3.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**.
- 3.1.1 Caberá, ao Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.1.2 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.2 Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 10.520/02, devendo a proponente **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesma.
- 3.2.1 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
- 3.3 A proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

IV – DO OBJETO

- 4.1 Contratação, sem ônus para o município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência e Anexo III – Especificações Técnicas deste Edital.
- 4.1.1) O custeio com a execução dos serviços ora licitados será arcado pelas consignatárias usuárias do sistema, de acordo com a natureza da consignação que opera, e da quantidade de linhas processadas.

O serviço deverá compreender:

- 4.2. A empresa vencedora deverá implantar o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável nas dependências das consignatárias e do Município.
- 4.3. A empresa vencedora deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário das **08h às 19h**, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, a fim de possibilitar amplo atendimento aos usuários, gestores e consignatários.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 5/32**

- 4.4. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.
- 4.5. A empresa vencedora deverá disponibilizar sistema de “chamados/registros/protocolo”, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.
- 4.6. Todo o material e/ou equipamento necessário à execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela empresa vencedora.
- 4.7. A empresa vencedora deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município, em layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout.
- 4.8. O período de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.
- 4.9. Os serviços objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos por funcionário capacitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser normalizados pelo fornecedor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da notificação.

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 É vedada a participação de:
 - a) empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
 - b) empresas sob processo de falência ou concordata;
 - c) empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - d) empresas consorciadas; e
 - e) empresas que não possuam atividade compatível com o objeto da presente licitação.
- 5.2 As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item I deste edital.

VI – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 6.1 **O preço total deverá ser fixo em reais, com duas casas decimais, após a vírgula com arredondamento, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.**
 - 6.1.1 **O preço unitário poderá ser aceito com até quatro casas decimais, desde que o valor final atenda ao disposto no item 6.1.**
- 6.2. O serviço não trará custos para o Município.
 - 6.2.1 A empresa vencedora não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços correlatos.
- 6.3 O custeio com a execução dos serviços ora licitados será arcado pelas consignatárias usuárias do sistema, que celebrará com a empresa vencedora acordo de prestação de serviços para utilização do sistema de consignação, de acordo com a natureza da consignação que opera, e da quantidade de linhas processadas.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 6/32

- 6.4 O valor máximo que a empresa cobrará às consignatárias não poderá ser superior a R\$ 1,85 (hum real e oitenta e cinco centavos) por linha processada.
- 6.5 Este valor poderá ser reajustado com periodicidade anual, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).
- 6.6 Vedada qualquer outra forma de cobrança inclusive por percentual por parte da empresa vencedora as Consignatárias.
- 6.7 Vedada a cobrança de qualquer taxa para adesão por parte da Empresa Vencedora as Consignatárias.
- 6.8 Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

VII – DA HABILITAÇÃO

- 7.1 Para **habilitação**, deverá a empresa vencedora apresentar, em 1 (uma) via, os documentos abaixo discriminados, **até 2 (dois) dias úteis** após a confirmação do vencedor, o que poderá ser feito no final da disputa de preços, juntamente com a **planilha** (Proposta Financeira) do(s) item(s), contendo os valores (**unitários e totais**), **descrição e marca/modelo**, onde o valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor, conforme dispõe o item 7.1.1. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados. **Os documentos na forma prevista neste Edital poderão ser enviados para a Secretaria Municipal da Fazenda, sito à Rua Santos Dumont, 149 (2º andar) – Centro – CEP 96.020.380, Pelotas/RS.**
- 7.1.1 A proposta financeira deverá ser redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel com timbre ou carimbo da empresa, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço do objeto.
- 7.1.2 Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.
- 7.1.3 Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar o Departamento de Compras Governamentais – S.M.F., após a confirmação do vencedor para proceder a autenticação.
- 7.1.4 **Os documentos deverão ser apresentados na ordem estabelecida no edital e numerados, não devendo ser entregues soltos.**
- 7.1.5 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 90 (noventa) dias** contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica (quando exigidos no item 7.2).
- 7.1.6 Os documentos necessários à HABILITAÇÃO e a PLANILHA DE ITENS deverão ser apresentados em envelope, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 7/32

DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 250/2018 – SMARH
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:

Os proponentes deverão apresentar:

7.2 Documentos relativos à habilitação:

- 7.2.1 Cópia autenticada do contrato social ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do respectivo Estado.
- 7.2.2 No caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas deverão as mesmas comprovarem sua condição de ME, EPP através da opção pelo SIMPLES NACIONAL nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 ou ainda como Cooperativa, nos termos do Art. 34 da Lei Federal 11.488/2007, comprovando no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no Inciso II do Caput do Art. 3º da LC 123/06, ou através de comprovação de enquadramento na Junta Comercial.
- 7.2.3 Apresentação das declarações descritas conforme o Anexo II deste edital.
- 7.2.4 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 7.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de todos os tributos municipais do domicílio ou sede do proponente.
- 7.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de Certidão Negativa de Tributos Federais, expedida pela Receita Federal.
- 7.2.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual.
- 7.2.8 Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 7.2.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.
- 7.2.10 Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.
- 7.2.11 Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentada a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora.
- 7.2.12 A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.
- 7.2.13 A documentação exigida para atender a qualificação jurídica e a regularidade fiscal ao disposto nos itens 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6, 7.2.7, 7.2.8 e 7.2.9 poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93, **pelo extrato do SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)**, com validade plena; conforme Decreto 5.064 de 24 de março de 2008, ou
- 7.2.13.1 A documentação exigida para atender a qualificação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6, 7.2.7, 7.2.8 e 7.2.9 poderá ser substituída, pelo



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 8/32

CRC (Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas), com validade plena, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

- 7.2.13.1.1 As empresas interessadas poderão requerer o Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas, no Departamento de Compras Governamentais da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, desde que o requerimento seja deferido até esta data.
- 7.2.13.1.2 O prazo de 03 (três) dias úteis também deverá ser respeitado pelas empresas que necessitarem atualização do Certificado de Registro Cadastral do Município de Pelotas.
- 7.2.14 Os documentos exigidos na licitação que o **extrato do SICAF ou CRC** não substituir deverão ser apresentados pela licitante. Ressalte-se que o **extrato do SICAF ou CRC** que apresentar documentos com prazo de validade vencido, só será aceito para fins de habilitação em procedimento licitatório, se vier acompanhado dos novos documentos válidos.

VIII – DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 8.1 O Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, quando não houver recurso. Ficará a cargo da Autoridade Competente adjudicar o objeto, quando houver interposição de recursos e, homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de no máximo, 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.
- 8.2 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia posterior ao dia de abertura do Pregão.
- 8.3 A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e no prazo e condições estabelecidas no item 8.1, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.4 Decorrido o prazo do item 8.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:
- 8.4.1 Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;
- 8.4.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 8.4.3 A multa de que trata o item 8.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

IX – DAS PENALIDADES

- 9.1 O licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.
- a) O prazo para defesa prévia será de cinco dias úteis a contar da notificação;
- b) Caberá recurso no prazo de cinco dias a contar da publicação da sanção no Diário Oficial;



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 9/32

- c) As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal no *portaldecompraspublicas*, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período;
 - d) Somente a autoridade que registrou as penalidades no *portaldecompraspublicas* poderá fazer a sua retirada.
- 9.2 Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93, das quais destacam-se:
- a) advertência;
 - b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
 - c) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
 - d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
 - e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.
- 9.2.1 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- 9.2.2 Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 9.2, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
- 9.2.3 O recurso ou o pedido de reconsiderações relativas às penalidades acima dispostas será dirigido ao Pregoeiro, o qual o encaminhará à Secretaria requisitante do presente processo licitatório que deverá decidir sobre os mesmos no prazo de 03 (três) dias úteis.

X – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 Do Município:

- 10.1.1 Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- 10.1.2 Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 10.1.3 Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 10.1.4 Gerar as informações quanto à margem líquida, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa vencedora, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout;
- 10.1.5 Importar através de arquivo em layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação (operações novas e cancelamentos), para inclusão em folha de pagamento;
- 10.1.6 Realizar as conferências para fechamento de folha e, se necessário, realizar os cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário como no caso de inclusões de última hora de pensões alimentícias ou ressarcimentos advindos de processos judiciais;
- 10.1.7 Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações necessárias para geração dos relatórios de descontos em arquivo com layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout;



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 10/32

- 10.1.8. Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a empresa vencedora e o Município;
- 10.1.9. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção;
- 10.1.10. Repassar diretamente a cada consignatária o valor referente às suas consignações;
- 10.1.11. Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes;
- 10.1.12. Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital;
- 10.1.13. Repassar para as consignatárias os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos consignantes, por força deste instrumento.

10.2 Da Empresa Vencedora:

- 10.2.1 A empresa vencedora deverá prestar os serviços objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
- 10.2.2 A empresa vencedora deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias após sua convocação pela Contratante e iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto desta licitação, obrigatoriamente, no Município, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato;
- 10.2.3 A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras;
- 10.2.4 A empresa vencedora deverá disponibilizar sistema de “chamados/registros/protocolo”, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação;
- 10.2.5 A empresa vencedora deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário das 08h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, a fim de possibilitar amplo atendimento aos usuários, gestores e consignatárias;
- 10.2.6 A empresa vencedora deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos;
- 10.2.7 A empresa vencedora deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município, em layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout;
- 10.2.8. A empresa vencedora deverá fornecer toda e qualquer informação solicitada pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos;
- 10.2.9. A empresa vencedora deverá fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo Município;
- 10.2.10. A empresa vencedora deverá importar para seu sistema informatizado mensalmente as informações relativas à margem consignável líquida gerada pela folha de pagamento da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em arquivo com layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout;
- 10.2.11. A empresa vencedora deverá gerar as informações quanto aos descontos facultativos



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 11/32

mensalmente, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. Deverá ser seguida a rotina de inclusão de novas operações e cancelamentos;

- 10.2.12. A empresa vencedora deverá importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias;
- 10.2.13. A empresa vencedora deverá obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo Município, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento;
- 10.2.14. A empresa vencedora deverá garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento, advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas;
- 10.2.15. A empresa vencedora deverá garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a empresa gerenciadora, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado;
- 10.2.16. A empresa vencedora deverá orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto;
- 10.2.17. A empresa vencedora deverá aplicar corretamente a margem consignável conforme repassado pela Folha de Pagamento, garantindo assim o desconto em favor da consignatária;
- 10.2.18. A empresa vencedora deverá gerar arquivo de retorno à consignatária contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados;
- 10.2.19. A empresa vencedora deverá fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável;
- 10.1.20. A empresa vencedora deverá promover treinamento para os servidores do Município;
- 10.1.21. A empresa vencedora deverá promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável;
- 10.1.22. A empresa vencedora deverá adequar seus relatórios às necessidades do Município em prazo acordado em conjunto;
- 10.1.23. A empresa vencedora deverá emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente;
- 10.1.24. A empresa vencedora deverá atender com presteza as solicitações de correção da execução do serviço propostas;
- 10.1.25. Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a empresa vencedora suspender imediatamente a consignação e informar ao Município;
- 10.1.26. A empresa vencedora deverá observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignações do Município.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 12/32

XI – DA ENTREGA E DO PRAZO

- 11.1 O D.C.G. convocará a empresa vencedora para assinatura do contrato, que deverá ser celebrado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da convocação.
- 11.2 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura do contrato
- 11.2.1 O prazo de execução poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a legislação vigente.
- 11.2.2 O início da execução do serviço dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 11.3 A Secretaria terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, notificando a Contratada para os ajustes cabíveis quando em desacordo com as especificações contidas Anexo I – Termo de Referência e Anexo III – Especificações Técnicas deste Edital.
- 11.4 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.
- 12.2 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 12.3 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 12.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 12.5 No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
- a) adiada sua abertura;
 - b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.
- 12.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Pelotas/RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 12.7 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras Governamentais – S.M.F. pelo telefone: (53) 3309.5935, bem como o envio de documentação, serão atendidos durante o expediente, de segunda a sexta-feira das 13h às 18h, ou via e-mail licitapelotas@gmail.com



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 13/32**

12.8 Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência – Objeto;

Anexo II – Declaração;

Anexo III – Especificações Técnicas;

Anexo IV – Modelo layout e

Anexo V – Minuta de Contrato.

Pelotas, 12 de março de 2019.

Gislaine Duarte Rodrigues
Chefe de Compras Governamentais



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 14/32**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 250/2018 – SMARH

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – OBJETO

I - Especificações do Objeto:

<i>ITEM</i>	<i>UNIDADE</i>	<i>QUANTIDADE</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>
01	UN	01	Contratação, sem ônus para o município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção, conforme Anexo III – Especificações Técnicas.

Observação: O valor máximo que a empresa vencedora cobrará às consignatárias não poderá ser superior a R\$ 1,85 (hum real e oitenta e cinco centavos) por linha processada.

O serviço deverá compreender:

- a) O custeio com a execução dos serviços ora licitados será arcado pelas consignatárias usuárias do sistema, de acordo com a natureza da consignação que opera, e da quantidade de linhas processadas.
- b) A empresa vencedora deverá implantar o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável nas dependências das consignatárias e do Município.
- c) A empresa vencedora deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário das **08h às 19h**, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, a fim de possibilitar amplo atendimento aos usuários, gestores e consignatários.
- d) A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.
- e) A empresa vencedora deverá disponibilizar sistema de “chamados/registros/protocolo”, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.
- f) Todo o material e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela empresa vencedora.
- g) A empresa vencedora deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município, em layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout.

II - Prazo: O objeto desta licitação deverá ser executado pelo período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 15/32**

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a).....,
portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara,
perante a Lei, que até a presente data:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e) Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f) Tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

Cidade – (UF), de..... de 2019.

(nome do representante legal)



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 16/32

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Objetivo do Serviço: Promover segurança e transparência nas operações de crédito consignado, dando maior agilidade e confiabilidade nos descontos consignados em folha de pagamento de seus Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município, controlando suas margens dentro dos limites permitidos por lei, através de um programa inovador com uso de tecnologia moderna.

1.1. A previsão legal, característica essencial do estado democrático, estatui o direito do servidor e a faculdade do Estado para que uma parcela dos vencimentos seja destinada, ainda em folha, ao pagamento de obrigações previamente contratadas.

1.2. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, considerando a importância de gerenciar e promover a transparência processual e aperfeiçoar os processos operacionais através de tecnologias da informação fomenta, por meio deste projeto, as melhorias da sua gestão de pessoas e adoção de controles inteligentes, eficazes e eficientes que viabilizem o equilíbrio da vida financeira dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município e a segurança deste processo.

1.3. O Serviço Gestão de Consignações é o conjunto de compromissos, tecnologias, rotinas e processos que harmoniza a Administração Municipal, seus Consignantes e consignatárias sob uma gestão focada na promoção de produtos e serviços, inclusive de créditos.

1.4. O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:

a) visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;

b) que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;

c) que os consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado;

d) espaço seguro e prático de uso das margens consignáveis para todas as partes, que deverá trazer como principal consequência a oferta de produtos e serviços em condições comerciais vantajosas para os usuários do sistema.

1.5. O Município possui atualmente, aproximadamente, 250 operações em processamento de empréstimo consignado.

1.6. Atualmente, estão credenciadas e autorizadas para realização de novas operações as seguintes Consignatárias: 04 instituições financeiras.

1.7. A consignação no Município é regulamentada através da Lei nº 6.018/2013.

2. Objeto: Contratação, sem ônus para o Município, de empresa especializada na implantação, gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do Município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção.

3. Local de Execução dos serviços: O serviço e o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverão ser implantados nas dependências do Município de Pelotas e nas consignatárias.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 17/32

4. Prazo de execução dos serviços: Será de 12 (doze) meses a vigência do contrato, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a legislação vigente.

5. Partes Envolvidas no Processo de Consignações: são partes constitutivas, com suas respectivas competências, no Processo de Consignações:

5.1. Município de Pelotas (Administração Municipal): Por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, órgão da administração direta responsável pela folha de pagamento, regulamenta e faz cumprir as leis que dispõem sobre as consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens consignáveis, controlando, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários, isentando a Administradora de qualquer responsabilidade. Responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes.

5.2. Consignante: Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, que legalmente possuam vínculo com a Administração Pública Municipal e que, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.

5.3. Consignatária (Empresa Fornecedora Conveniada): Disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos Consignantes pelo intermédio da empresa administradora, através da qual interage com o Sistema. Recebe mensal e diretamente da Administração Pública o repasse consolidado das consignações efetuadas.

5.4. Administradora (Empresa Vencedora): Responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações. Prospecta serviços e produtos de interesse dos Consignantes, fomentando fornecedores qualificados a aderirem ao Sistema. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.

6. Definições dos Papéis dos Usuários do Sistema

6.1. Município: Entidade Pública responsável pelo credenciamento da Administradora e Consignatárias, regulamentação e harmonização de todos os procedimentos inerentes à atividade de consignação em folha de pagamento.

6.2. Administradora: Pessoa jurídica que administra toda a rede física e tecnológica, gerencia as autorizações de crédito e informa os descontos às empresas Consignatárias.

6.3. Usuário: Consignantes, servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, que legalmente possuam vínculo com a Administração Pública Municipal e que, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.

6.4. Consignatária: Pessoa jurídica autorizada pelo Município, escolhida pelo consignante, a usar os serviços da administradora para oferecer seus serviços e produtos aos Usuários.

7. Regras do Serviço de Gestão de Consignações – Município x Empresa Vencedora

7.1. O Município, por meio da SMF, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com consignantes. Uma vez celebrado o convênio e



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 18/32

disponibilizado o código de desconto em seu nome, a entidade consignatária deverá fazer uso do sistema, da administradora para a oferta de seus produtos e/ou serviços.

7.2. O Serviço de Gerenciamento de Consignações deverá ser implantado na sede do Município, com atendimento aos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas de todo o Município via web e por telefone.

7.3. O Município será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das consignatárias, após o pagamento mensal dos Consignantes, conforme regulamentação municipal vigente.

7.4. O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa vencedora sob supervisão da contratante.

7.5. Os equipamentos utilizados serão implantados sob a responsabilidade da empresa vencedora.

7.6. Mensalmente, em tempo hábil, a empresa vencedora na qualidade de operadora do sistema enviará, à Administração (Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos) relatórios em meio eletrônico com relação dos consignantes que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados, conforme cronograma e layout, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout definidos antes da operacionalização do sistema.

7.7. O serviço a ser prestado pela empresa vencedora será exclusivamente a gestão das consignações, não podendo prestar os mesmos serviços das empresas da rede credenciada;

8. Dos Requisitos Exigidos

8.1. A solução completa deverá obrigatoriamente ser composta dos seguintes elementos:

- a) infraestrutura de atendimento;
- b) tecnologia do sistema;
- c) características do sistema;
- d) segurança do sistema.

Conforme especificações a seguir:

Da Infraestrutura de Atendimento aos Consignantes

8.1.1.1. A empresa vencedora deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias após sua convocação pelo Município e iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto desta licitação, obrigatoriamente, no Município, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato;

8.1.1.2. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.

8.1.1.3. A empresa vencedora deverá disponibilizar sistema de “chamados/registros/protocolo”, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.

8.1.1.4. A empresa vencedora deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário das 08h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, a fim de possibilitar amplo atendimento aos usuários, gestores e consignatárias.

8.1.1.5. A empresa vencedora deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos.

8.1.1.6. A empresa vencedora deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município, em layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 19/32

8.2. Da Infraestrutura de Atendimento aos Consignatários

8.2.1. A empresa vencedora deverá possuir estrutura, telefônica e via web, para atendimento e suporte às solicitações das consignatárias.

8.2.2. A empresa vencedora deverá proporcionar às consignatárias customização individualizada, conforme suas necessidades, desde que atendam as disposições legais.

8.3. Da Tecnologia do Sistema

8.3.1. O sistema deverá estar parametrizado para realizar o processamento de todas as consignações permitidas na legislação vigente.

8.4 Das características do sistema

8.4.1 Prover um sistema com acesso 100% via web.

8.4.2 Possuir portal de serviços para acesso dos Consignantes via internet com capacidade para atender todas as demandas do município.

8.4.3 Disponibilizar tecnologia para atendimento à distância, via central de atendimento e via internet.

8.4.4 Gerar extratos personalizados / históricos de uso para os Consignantes e Consignatárias.

8.4.5 Possibilitar geração de arquivos em layout específico, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout para inserção em folha de pagamento do órgão.

8.4.6 Possibilitar a integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município.

8.4.7 O sistema deverá receber a margem consignável do servidor público, partindo de informações da folha de pagamento da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

8.5. Da Segurança do Sistema

8.5.1. Uso obrigatório de login e senha para os usuários do sistema e senha para acesso dos Consignantes clientes aos seus dados pessoais no portal web.

8.5.2. Garantir tempo máximo de recuperação de 6 (seis) horas no caso de queda total do servidor.

8.5.3. Criação de perfis por tipo de usuário com acesso restrito a informações no sistema.

8.5.4. Possuir registro de LOG de todas as transações efetuadas no sistema.

8.5.5. Disponibilizar opções de bloqueio e desbloqueio em tempo real do cliente no sistema.

8.5.6. A Política de criação de senha dos usuários deverá ser de acordo com determinação da Secretaria de Administração (Validar senha de acesso do usuário no sistema de gestão de usuários da Contratante através de Web Service fornecido pela Contratante).

9. Resultados Esperados

9.1. Aumentar a segurança das operações através de sistemas informatizados para detecção de possíveis fraudes;

9.2. Eliminar os processos administrativos advindos de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável;

9.3. Disponibilidade através de um sistema automatizado do processo de consultas, reservas e averbações em período integral e em todos os dias do mês;

9.4. Maior segurança na emissão das averbações;

9.5. Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte do Município.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 20/32

10. Níveis de Serviços (SLA)

10.1. A empresa licitante vencedora deverá possuir suporte técnico disponível em horário comercial visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias conveniadas com o Município quanto aos seus técnicos envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;

10.2. O prazo para atendimento às solicitações realizadas pelo Município não deverá exceder 48h úteis quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física, sendo que nestes casos deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre o Município e a empresa licitante vencedora;

10.3. O horário de atendimento aos funcionários públicos deverá ser de segunda a sexta-feira das 08:00 às 19:00, exceto feriados;

10.4. Os processos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer à sequência abaixo:

10.4.1. Em primeiro momento serão gerados pelo Município a relação de Consignatárias credenciadas e suas respectivas rubricas, bem como a margem líquida, e em seguida esta base de dados é repassada a empresa licitante vencedora obedecendo a layout a ser disponibilizado as empresas licitantes, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout;

10.4.2. A empresa licitante vencedora deverá realizar uma análise das informações estabelecendo o teto máximo para os descontos facultativos obedecendo à legislação Federal, Estadual e Municipal;

10.4.3. Com base nestas informações deverão ser realizadas as pré-reservas e reservas (consignações) visando atender às necessidades dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município e dos colaboradores junto às consignatárias (entidades financeiras, sindicatos, associações e etc.), desde que estas estejam devidamente credenciadas junto ao Município, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;

10.4.4. Em data previamente definida pelo Município a empresa licitante vencedora deverá enviar as informações sobre os novos lançamentos e cancelamento de lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento;

10.4.5. Após o fechamento da folha de pagamento o Município enviará, em layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout à empresa licitante vencedora o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa licitante vencedora processe a informação e envie, através de arquivo, retorno às consignatárias com o fechamento final de cada conta.

11. Data para Entrega:

11.1. A entrega do produto final, ou seja, o serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável deverá ocorrer no máximo em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

12. Local de Entrega/Realização:

12.1. O serviço e o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverão ser implantados nas dependências do Município e das consignatárias, sem prejuízos para o atendimento físico disponibilizado pelas mesmas, diariamente, nas dependências do Município, bem como adequado de acordo com as políticas de gestão de redução de custos da Município.

13. Gerenciamento das Atividades

13.1. A gerência das atividades ficará a cargo da empresa licitante vencedora devendo a mesma sempre que solicitada disponibilizar toda e qualquer informação necessária para atender às necessidades da contratante, bem como treinamentos para a contratante e as consignatárias.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 21/32

14. Requisitos Técnicos e Funcionais

Item	Funções para Gestão pelo Órgão
1	Disponibilizar consulta das consignações realizadas pelos Consignantes.
2	Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes.
3	Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão judicial.
4	Permitir manutenção dos dados das empresas Consignatárias.
5	Permitir manutenção da tabela de Órgãos/entidade do Estado.
6	Permitir manutenção dos dados dos Consignantes.
7	Permitir manutenção dos usuários gestores das Consignatárias.
8	Permitir manutenção de perfis de usuários Gestores.
9	Permitir limitação no número de parcelas para desconto por produto/serviço.
10	Permitir limitação do valor para desconto por produto/serviço, conforme margem disponível.
11	Permitir segregação de valor da margem para determinado produto/serviço.
12	Registrar e permitir consulta de log de todas as transações efetuadas no sistema.
13	Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados.
14	Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos.
15	Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos.
16	Realizar a importação das informações do processamento da folha.
17	Realizar a extração do movimento mensal do sistema para integração com a folha.
18	Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos.
19	Permitir a visualização histórica das margens dos Consignantes.
20	Parametrizar prazos para confirmação de reservas.
21	Consultar todas as informações das Consignatárias.
22	Permitir liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente.
23	Permitir a abertura de chamado para o setor de Suporte através do próprio sistema.
24	Disponibilizar atendimento de Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município via telefone e web.
25	Disponibilizar módulo de comunicação entre servidores e Consignatárias dentro sistema.
26	Exige anexo de documento na reserva de margem.
27	Encerrar o contrato automaticamente a partir do comando específico no arquivo de retorno e reativar automaticamente o contrato encerrada no item por comando no arquivo de carga margens, observadas as parcelas pendentes.
28	Permitir o bloqueio de funções específicas por usuário: bloqueio de função por usuário e serviço permite que certos usuários sejam configurados para realizarem certas operações apenas para alguns serviços. Por exemplo, pode-se bloquear que alguns usuários não façam reserva de margem para um serviço específico.
29	Permitir o bloqueio de usuário no fim de vigência: processo automático que realiza o bloqueio de usuários do sistema que possuem data fim de vigência cadastrada e menor ou igual à data corrente.
30	Permitir a restrição de acesso: os usuários podem criar regras de restrição ao acesso a determinadas funcionalidades do sistema, dentro de uma faixa de horário e dias específicos. Os usuários gestores podem criar regras de restrições para qualquer papel de usuários e a consignatária só poderá criar regras para seus próprios usuários e de seus correspondentes.
31	Permitir alterar Múltiplos Contratos: através desta operação, os usuários gestor em podem adequar o valor total de um conjunto de contratos de um mesmo servidor, a um valor



D.C.G.

Fls. _____

Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 22/32

	determinado por decisão judicial, realizando assim múltiplas alterações de contratos em uma única operação. Os valores são adequados proporcionalmente ao percentual que o contrato representava antes da alteração.
32	Disponibilizar área para envio de documentos pela Contratante para as Consignatárias.
Item	Funções para Consignatária
1	Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema.
2	Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante.
3	Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável.
4	Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante.
5	Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato.
6	Efetuar renegociação de contratos, realizando em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo.
7	Realizar reajustes sobre a carteira de contratos, ou sobre parte dela, através da aplicação de regras com autorização da Contratante.
8	Permitir manutenção de usuários específicos da própria Consignatária.
9	Permitir manutenção de perfis de usuários específicos da própria Consignatária.
10	Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço.
11	Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal da própria Consignatária.
12	Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos.
13	Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha.
14	Acompanhar as consignações da sua carteira.
15	Disponibilizar Web Service – Módulo Host-a-Host para acesso às operações de consignações, como reserva de margem, cancelamento, liquidação, etc. Este módulo possui como interface de entrada o padrão SOAP e uma versão simplificada em XML proprietário.
16	Permite consignatária limitar sua utilização da margem do servidor: limita a margem do servidor aos usuários da consignatária e seus correspondentes.
17	Permitir o envio de e-mail para Consignatária quando há alteração na data de corte.
18	Limitação de CET para cada prazo específico do serviço de empréstimo.
19	Abertura de chamado para o setor de Suporte através do próprio sistema.
20	Disponibilizar módulo de comunicação entre servidores e Consignatária dentro sistema.
21	Bloqueio de funções específicas por usuário: bloqueio de função por usuário e serviço permite que certos usuários sejam configurados para realizarem certas operações apenas para alguns serviços. Por exemplo, pode-se bloquear que alguns usuários não façam reserva de margem para um serviço específico.
22	Bloqueio de usuário no fim de vigência: processo automático que realiza o bloqueio de usuários do sistema que possuem data fim de vigência cadastrada e menor ou igual à data corrente.
23	Permitir a restrição de acesso: os usuários podem criar regras de restrição ao acesso a determinadas funcionalidades do sistema, dentro de uma faixa de horário e dias específicos. Os usuários gestores podem criar regras de restrições para qualquer papel de usuários e a consignatária só poderá criar regras para seus próprios usuários e de seus correspondentes.
24	Permitir o envio de e-mail de alerta à consignatária quando usuário gestor ou de órgão modificar consignação: o sistema envia um e-mail para o endereço de cadastro geral da consignatária em qualquer operação que usuários gestores realizarem sobre suas



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 23/32

	consignações. Consignatária pode optar em não receber.
25	Permitir a conciliação de Arquivo: a operação de Conciliação de Contratos analisa as informações de um conjunto de contratos, presentes em um arquivo texto, e gera críticas caso encontre algum problema. São analisadas as informações básicas dos contratos, como prazo e valor, são verificados rejeitos de parcelas, ou a simples existência deste no sistema.
26	Permitir o cadastramento de CET via lote.
Item	Funções para Consignante
1	Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar.
2	Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico.
3	Consultar percentual de reserva de margem para determinado produto/serviço, conforme legislação vigente.
4	Permitir opção de escolha de apenas uma Consignatária para determinado produto/serviço com Margem Exclusiva.
5	Permitir abertura de chamado para o setor de Suporte através do próprio sistema.
6	Permitir a simulação de novas consignações ou simulação de renegociação de consignações existentes.
Item	Requisitos Gerais e de Segurança
1	Disponibilizar informações de auditoria de utilização do Sistema.
2	Permitir múltiplos usuários com perfis individuais ou grupos de acesso. <ul style="list-style-type: none">• Usuários Gestores (Contratante);• Usuários de Órgãos;• Usuários de Consignatárias;• Usuários Consignantes (Servidor);
3	Permitir controle de taxas de juros.
4	Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento.
5	Acatar a margem calculada e fornecida pela Contratante.
6	Permitir logística de operação de inclusão/exclusão de operações.
7	Identificar troca de contratos (matrículas) de um mesmo CPF, bem como migrar operações.
8	Versão totalmente web em português.
9	Permite exportação de relatórios em diferentes formatos.
10	Totalmente compatível com os principais navegadores de internet.
11	Os componentes da solução deverão ser totalmente compatíveis com os diversos sistemas operacionais.
12	A solução deve permitir a geração de arquivos, com layout, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout em conformidade com parâmetros necessários para integração com os módulos de Folha de Pagamento.
Item	Requisitos de Segurança
1	O Sistema de Gestão deverá permitir criar perfis ou grupos de usuários, com níveis de acesso definidos.
2	Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de privilégios de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por Órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. A Contratante deve definir o perfil que pode ter acesso a estas informações.



D.C.G.

Fls. _____

Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 24/32

3	O procedimento de acesso inicial ao sistema (login) deve possibilitar o acesso a todas as transações permitidas ao usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de auditoria com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações.
4	As rotinas de segurança devem permitir o controle do acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema.
5	Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação. O fornecimento do login e a senha, bem como sua validação, devem ser efetivados através de canal seguro e criptografado através de protocolo HTTPS/TLS.
6	Possibilitar o bloqueio de acesso simultâneo do mesmo usuário ao sistema.
7	Garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização.
8	Disponibilizar Termo de Uso é um documento contendo regras sobre a utilização do sistema, que o usuário deve concordar para continuar a utilização do sistema. O seu aceite obrigatório é feito no primeiro acesso ao sistema, seja após a habilitação ou a atualização do termo de uso. Além disso, através do menu Sistema é possível ler novamente o termo de uso. Caso o usuário não aceite, será redirecionado ao logout para que saia do sistema. Concordando, o sistema registra uma ocorrência de usuário informando a data e hora do aceite do termo de uso.
09	Validar senha de acesso do Consignante no sistema de gestão de usuários da Contratante através de web Service fornecido pela Contratante.
10	Atualizar o valor do contrato de acordo com o valor presente no arquivo de retorno em situações definidas pela contratante.
11	Emitir relatório com os contratos que foram atualizados no item anterior.
12	Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte.
13	Permitir bloquear o consignante automaticamente pelo processamento do arquivo de crítica.
14	Prazo de expiração da senha dos usuários: quantidade de dias para expiração da senha dos usuários.
15	Possibilitar o bloqueio automático do usuário após um número de tentativas malsucedidas de login.
16	Permitir o bloqueio/desbloqueio de Consignatárias.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 25/32**

ANEXO IV

MODELO LAYOUT

1) LAYOUT DO ARQUIVO: PARA O RECEBIMENTO DAS INFORMAÇÕES

Header

- tamanho de 15, preenchidos com ZEROS

Detalhe

- matricula, tamanho de 15, preenchido com zeros a esquerda
- nome do funcionário, tamanho de 40
- valor, tamanho de 10, preenchido com zeros a esquerda
- rubrica, tamanho de 3

Trailer

- tamanho de 15, preenchidos com 999999999999999

2) LAYOUT DO ARQUIVO: PARA O ENVIO DOS DESCONTOS EFETUADOS

2.1) MODELO DE LAYOUT DE ARQUIVOS IMPORTADOS

MATRÍCULA (15 DIGITOS)	NOME DO SERVIDOR	VALOR (10 DIGITOS)	CÓDIGO BANCO (03 DIGITOS)
LAYOUT BANCO 343			
000000000000000			
00000000026287	XXXXXXXXXXXXXXXX		000021411 343
00000000004412	XXXXXXXXXXXXXXXX		000074021 343
00000000019040	XXXXXXXXXXXXXXXX		000021520 343
LAYOUT BANCO 349			
000000000000000			
00000000007429	XXXXXXXXXXXXXXXX		000038854 349
00000000005359	XXXXXXXXXXXXXXXX		000027208 349
00000000008078	XXXXXXXXXXXXXXXX		000040732 349
LAYOUT BANCO 389			
00000000019667	XXXXXXXXXXXXXXXX		000018659 389
00000000010038	XXXXXXXXXXXXXXXX		000058346 389
00000000016025	XXXXXXXXXXXXXXXX		000039646 389
LAYOUT BANCO 368			
000000000000000			
00000000026117	XXXXXXXXXXXXXXXX		000050000 368
00000000007822	XXXXXXXXXXXXXXXX		000033890 368
00000000028698	XXXXXXXXXXXXXXXX		000015489 368



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 26/32**

2.2) MODELO LAYOUT DE ARQUIVOS DE RETORNO

MATRICULA(VIRGULA)NOME(VIRGULA),CPF(03DIGITOS.(PONTO)03DIGITOS.
(PONTO)03DIGITOS-(TRAÇO)02DIGITOS,VALOR(VIRGULA)03DIGITOS,(VIRGULA)02DIGITOS

33203,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,648.715.500-44,390,88
33251,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,005.088.950-81,331,15
35544,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,027.358.700-57,396,23
33696,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,014.996.090-51,499,86
36009,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,026.747.610-83,780,73
33982,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,810.700.040-49,128,17
34432,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,009.959.940-64,234,73



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 27/32**

ANEXO V

MINUTA CONTRATO N°...../2019.

Contrato Administrativo para, **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, DE GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ELETRÔNICO DE MARGEM CONSIGNÁVEL E CARTÕES CORPORATIVOS DE CRÉDITO FORNECENDO MÓDULO INFORMATIZADO PARA GERAÇÃO AUTOMÁTICA DAS RESERVAS, AVERBAÇÕES E MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTOS PARA O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO** que entre si celebram o MUNICÍPIO DE PELOTAS e a empresa

O Município de Pelotas, pessoa jurídica de direito público interno, com Prefeitura na Praça Cel. Pedro Osório, nº 101, inscrito no CNPJ/MF sob nº 87.455.531/0001-57, neste ato representado pela Sr^a. Prefeita Municipal, Paula Schild Mascarenhas, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF/MF sob o nº 572.094.640-34, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, estabelecida nan° na cidade de Pelotas - RS, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada pelo Sr., inscrito no CPF/MF sob nº, de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO DE GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ELETRÔNICO DE MARGEM CONSIGNÁVEL E CARTÕES CORPORATIVOS DE CRÉDITO FORNECENDO MÓDULO INFORMATIZADO PARA GERAÇÃO AUTOMÁTICA DAS RESERVAS, AVERBAÇÕES E MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTOS PARA O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO**, de acordo com o Pregão nº 250/2018 - SMARH e o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 5.064/2008, a Lei Federal 12.846/2013 e demais legislações aplicáveis que regem a espécie, as quais as partes se sujeitam, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviço sem ônus para o município de gestão e operacionalização de solução completa responsável pelo controle eletrônico de margem consignável e cartões corporativos de crédito fornecendo módulo informatizado para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento do município, compreendendo implantação, migração de dados, suporte, treinamento e manutenção, conforme especificações contidas no Edital e elencadas no rol abaixo:



D.C.G.

Fls. _____

Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 28/32

- a) A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema de gerenciamento e controle de margem consignável nas dependências das consignatárias e da **CONTRATANTE**.
- b) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário das **08h às 19h**, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, a fim de possibilitar amplo atendimento aos usuários, gestores e consignatários.
- c) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.
- d) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema de “chamados/registros/protocolo”, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.
- e) Todo o material e/ou equipamento necessário à execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.
- f) A **CONTRATADA** deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município, em layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA E DO PRAZO

A execução dos serviços referidos na Cláusula Primeira, objeto do presente contrato, deverá ser realizada, diariamente, pelo período de 12 (doze) meses, junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, conforme especificações contidas no Edital, no Anexo I e no Anexo III do edital.

§ 1º - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a SMARH não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

§ 2º - O recebimento não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA TERCEIRA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
- b) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras;
- c) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema de “chamados/registros/protocolo”, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação;
- d) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário das 08h às 19h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, a fim de possibilitar amplo atendimento aos usuários, gestores e consignatárias;



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 29/32

- e) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos;
- f) A **CONTRATADA** deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas do Município, em layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout;
- g) A **CONTRATADA** deverá fornecer toda e qualquer informação solicitada pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos;
- h) A **CONTRATADA** deverá fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pela **CONTRATANTE**;
- i) A **CONTRATADA** deverá importar para seu sistema informatizado mensalmente as informações relativas à margem consignável líquida gerada pela folha de pagamento da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, em arquivo com layout pré-definido, conforme descrito no Anexo VI – Modelo layout;
- j) A **CONTRATADA** deverá gerar as informações quanto aos descontos facultativos mensalmente, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. Deverá ser seguida a rotina de inclusão de novas operações e cancelamentos;
- k) A **CONTRATADA** deverá importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias;
- l) A **CONTRATADA** deverá obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pela **CONTRATANTE**, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento;
- m) A **CONTRATADA** deverá garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento, advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas;
- n) A **CONTRATADA** deverá garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a empresa gerenciadora, salvo em autorização escrita por parte da **CONTRATANTE**, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado;
- o) A **CONTRATADA** deverá orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto;
- p) A **CONTRATADA** deverá aplicar corretamente a margem consignável conforme repassado pela Folha de Pagamento, garantindo assim o desconto em favor da consignatária;
- q) A **CONTRATADA** deverá gerar arquivo de retorno à consignatária contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados;
- r) A **CONTRATADA** deverá fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável;
- s) A **CONTRATADA** deverá promover treinamento para os servidores da **CONTRATANTE**;
- t) A **CONTRATADA** deverá promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável;



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 30/32

- u) A **CONTRATADA** deverá adequar seus relatórios às necessidades da **CONTRATANTE** em prazo acordado em conjunto;
- v) A **CONTRATADA** deverá emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente;
- x) A **CONTRATADA** deverá atender com presteza as solicitações de correção da execução do serviço propostas;
- w) Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a **CONTRATADA** suspender imediatamente a consignação e informar a **CONTRATANTE**;
- y) A **CONTRATADA** deverá observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignações da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor unitário por linha de processamento é de R\$._____ (.....).

Parágrafo Único – Fica expressamente estabelecido que o preço acima referido inclui todos os custos diretos e indiretos, tais como: despesas diretas e indiretas, fretes, seguros em geral, impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas atinentes ao fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

O recebimento do produto será fiscalizado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, através da servidora Fernanda Lucena Jeziorski.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, da propositura da competente ação civil de ressarcimento do município dos prejuízos decorrentes da inadimplência contratual, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Fatura ou Nota Fiscal do respectivo fornecimento, no caso de atraso ou negligência no cumprimento das obrigações contratuais;
- b) Suspensão do direito de licitar num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave, com anotação no registro cadastral; e

Parágrafo Único – Para efeito da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, fica estabelecido o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do que dispõe o artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

- a) o contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à **CONTRATADA**, nos casos previstos no Edital e neste contrato de aquisição de bens.
- b) a rescisão unilateral nos termos do item anterior, ocorrerá conforme Artigo 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93:
 - b.1) pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - b.2) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - b.3) pela lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 31/32**

- b.4) pelo atraso injustificado no início do fornecimento;
 - b.5) pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
 - b.6) pela sub contratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no contrato;
 - b.7) pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - b.8) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Artigo 67 da Lei Federal 8.666/93;
 - b.9) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - b.10) pela dissolução ou extinção da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;
 - b.11) pelas razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no Processo Administrativo a que se refere o contrato;
 - b.12) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- c) A inexecução total ou parcial do contrato por culpa da **CONTRATADA** enseja sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em Lei de acordo com os artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Caso a **CONTRATANTE** não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento do valor dos produtos, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da penalidade aplicada caberá recurso, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, ficando a mesma suspensa até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a legislação vigente e o disposto na Cláusula Nona.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente contrato vincula-se às condições do Edital do Pregão e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se à execução deste contrato, e a casos omissos, à Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002 o Decreto Municipal nº 5.064/2008 e a Lei Federal 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPATIBILIZAÇÃO

Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.



D.C.G.
Fls. _____
Visto _____

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
S.M.F. - DEPARTAMENTO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - 32/32**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o Foro de Pelotas, abrindo mão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como sendo o único e competente para dirimir as dúvidas decorrentes do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam seus jurídicos efeitos.

Pelotas,de de 2019.

Paula Schild Mascarenhas
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF _____._____._____-____

2. _____
CPF _____._____._____-____

Visto:
Procuradoria Geral do Município