



CHAMAMENTO PÚBLICO n 002/2017
Processo n. 427938/2017

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10, com sede na Av. Castelo Branco, Paço Municipal, n. 2.500 – CEP: 78.125-700 Várzea Grande/MT, por meio da Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria n. 006/2017 torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CREDENCIAMENTO** objetivando **Contratação de empresa capacitada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados em folha de pagamento fornecendo solução de tecnologia informatizada para geração automática de reserva de margem no âmbito do Poder Executivo do Município de Várzea Grande - MT, em consonância com a legislação federal e Municipal que regem a matéria, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, conforme características e condições estabelecidas no Termo de Referência**, bem como, as cláusulas abaixo descritas.

1.2.

SESSÃO PÚBLICA DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO	
Data:	05/04/2017
Horário:	08h30min
Endereço:	COORDENADORIA DE LICITAÇÃO - SALA DE LICITAÇÕES Avenida Castelo Branco n. 2.500, Bairro Água Limpa, CEP n.78.125-725, Várzea Grande-MT. e-mail: pregao@hotmail.com Página institucional: www.varzeagrande.mt.gov.br – link: "Licitações" Telefone n.: (65) 3688-8020
O Termo de Referência foi formalizado pela Secretaria Municipal de Administração –	



Departamento Pessoal, que se responsabiliza pelos quantitativos e descritivos formulados.

Observação: As respostas às solicitações, dúvidas, esclarecimentos e questionamentos, relativas ao Edital e seus anexos, inclusive de natureza técnica, serão divulgadas pela CPL por meio de disponibilização na página institucional, cabendo aos interessados o acompanhamento permanente.

2. TIPO E REGIME DE LICITAÇÃO:

2.1. O presente procedimento é autorizado através do Processo Administrativo nº 427938/2017, e será regido pela Lei nº 8.666/93 e demais condições constantes neste Edital.

3. DO OBJETO:

3.1. Chamamento Público visando o **Credenciamento para Contratação de empresa capacitada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados em folha de pagamento fornecendo solução de tecnologia informatizada para geração automática de reserva de margem no âmbito do Poder Executivo do Município de Várzea Grande - MT, em consonância com a legislação federal e Municipal que regem a matéria, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.**

3.2. O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto cuja eficácia decorre da grande confiança e estabilidade das relações de trabalho entre o Município, consignantes e consignatários.

3.3. A segurança jurídica e financeira do processo constitui a garantia de sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos e propicia acesso às taxas de juros mais competitivas do mercado.

3.4. Considerando a necessidade de aperfeiçoamento do processo de desconto consignável, torna-se imperioso a contratação, por parte do Município, de empresa que ofereça Sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável, que atenda na sua totalidade os requisitos de segurança da informação e das operações realizadas pelos envolvidos.



4. REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES

- 4.1.** O Município, por meio de Convênio, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com os consignantes. Uma vez disponibilizado o código de desconto em seu nome, à entidade CONSIGNATÁRIA deverá fazer uso do sistema da CONTRATADA para a oferta de seus produtos e/ou serviços.
- 4.2.** Os serviços prestados pela CONTRATADA, serão remunerados pelas CONSIGNATÁRIAS, nos termos do Item 13 deste Termo de Referência.
- 4.3.** O sistema deverá ser disponibilizado a todas as CONSIGNATÁRIAS, que mantém convênio com o Município de Várzea Grande - MT.
- 4.4.** O Serviço de Gerenciamento de Consignações facultativas deverá ser implantado, com atendimento aos servidores públicos da Administração Direta do Município de Várzea Grande - MT via web, por telefone e pessoalmente.
- 4.5.** O Município será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das CONSIGNATÁRIAS, após o pagamento mensal dos Consignantes, conforme disposto nos convênios com as CONSIGNATÁRIAS;
- 4.6.** O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa CONTRATADA, sob supervisão da CONTRATANTE.
- 4.7.** Mensalmente e, em tempo hábil, a CONTRATADA na qualidade de operadora do sistema enviará, à Secretaria de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas relatórios em meio eletrônico com relação dos CONSIGNANTES que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados, com *layout* a ser definido.
- 4.8.** O serviço a ser prestado pela empresa CONTRATADA será exclusivamente a gestão das consignações, não podendo prestar os mesmos serviços das CONSIGNATÁRIAS.
- 4.9.** O Município tem a prerrogativa de intervir nas condições de parceria comercial entre a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, caso esta negociação gere algum ônus adicional ao Município ou aos CONSIGNANTES.
- 4.10.** Entende-se por "ônus adicional", a disponibilidade de produtos e serviços em condições comerciais fora dos patamares médios de mercado, pesquisados em âmbito nacional, para a modalidade consignação em folha de pagamento. As empresas consignatárias deverão procurar sempre oferecer seus produtos e serviços em condições competitivas nesse mercado específico.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

4.11. Fica o Município com o direito de fiscalizar as condições comerciais das CONSIGNATÁRIAS e da CONTRATADA e exigir ajustes, caso necessário, sob o risco de suspensão do direito de uso do código disponibilizado ou suspensão de contrato.

5. DAS PROPOSTAS

5.1. A avaliação das propostas será realizada pelo menor preço global;

5.1.1. Na proposta deverá constar a descrição detalhada do(s) serviço(s) ofertado(s), de forma clara e precisa, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

5.1.2. Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante;

5.1.3. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, e nele deverão estar computadas todas as despesas incidentes, incluindo taxas e impostos;

6. DAS DESPESAS E DO VALOR

6.1. Não haverá despesas a serem suportadas pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.

6.2. Custo total estimado, conforme demonstra a tabela abaixo:

6.2.1. A média anual do valor TOTAL de referência para prestação dos serviços deste Termo de referência é de **R\$ 113.357,19** (cento e treze mil trezentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos), conforme os valores discriminados acima.

6.3. justificamos que não haverá custo para o Município na contratação de empresa para implantar sistema de gerenciamento de consignados, pois o custeio das operações será arcado pelas CONSIGNATÁRIAS devidamente credenciadas através de convênio pela CONTRATANTE e contratadas com empresa vencedora da licitação, de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linhas processadas.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente estabelecidas no País e que atendam as condições deste Edital e seus anexos e apresentem proposta na data, prazo e local indicado no preâmbulo deste instrumento convocatório.

7.2. A empresa interessada em credenciar-se deverá enviar sua documentação habilitatória por meio de seu representante legal.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

7.3. Quaisquer manifestações em relação à licitação no momento da abertura do certame ficam condicionadas à apresentação de documento de identificação e o instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, e, ainda, cópia autenticada do contrato social.

7.3.1 Em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa, a documentação que comprova a legitimidade do representante deverá ser apresentada fora do invólucro na sessão de abertura.

7.3.2. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa licitante.

7.3.3. Poderão estar presentes mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único representante poderá se manifestar durante a realização do certame, restando aos demais à condição de meros espectadores.

7.3.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.4. Em hipótese alguma serão concedidos prazos para apresentação de documentos que não forem entregues dentro do envelope de "**Habilitação**" e "**Proposta de Preços**" na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, exceto nos casos previstos no Artigo 48, §3º da Lei Federal n. 8.666/93 e nos casos previstos na lei complementar n. 123/2006.

7.5. Todos os interessados em prestar os serviços sobrescrito deverão participar do chamamento, e são obrigados a encaminhar a documentação exigida e demonstrar o cumprimento dos requisitos deste Edital;

7.6. Não poderá participar desta licitação a empresa que:

7.6.1. Estiver em processo de insolvência ou dissolução e se estiver em processo de falência ou recuperação judicial.

7.6.2. Estiver cumprindo penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração no âmbito do Município de Várzea Grande.

7.6.3. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

7.6.4. Empresa a qual seus Diretores, Responsáveis Técnicos ou Sócios figurem como funcionário, servidor ou ocupante de cargo comissionado na Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

7.6.5. Estiver enquadrada nas disposições do artigo 9º da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



8. DA IMPUGNAÇÃO

8.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação à presente CHAMADA PÚBLICA, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça até 05 (cinco) dias úteis anterior a data de sua abertura;

8.1.1. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão e protocolados em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 14h00min às 18h00min, na Rua Castelo Branco nº 2500, Água Limpa, Várzea Grande – MT.

8.1.2. O presidente da Comissão deverá decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados protocolização do requerimento;

8.1.3. O acolhimento da impugnação implicará a suspensão da presente Chamada Pública, devendo ser designada nova data para a publicação de novo edital.

8.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Os interessados no presente credenciamento deverão protocolar no período, local e horário indicado no edital de credenciamento, 02 (dois) envelopes identificados, lacrados e fechados, sendo diferenciados onde um conterá a documentação pertinente à sua **Habilitação** e outro envelope conterá a **Proposta de Preços** e condições que pretende prestar os serviços, endereçando-o com o nome e sede da entidade/prestadora, e a descrição do objeto do presente edital.

9.2. Não serão recebidos envelopes após o prazo, dia e horário estabelecidos, bem como não serão aceitos aqueles enviados pelo correio, que chegar após a abertura da sessão.

9.3. O interessado poderá se fazer representar na sessão de abertura, diretamente, por diretor ou um de seus sócios, ou indiretamente, por meio de procuração ou carta de credenciamento específica.

9.4. Em se tratando de representante legal da empresa, sócio ou diretor, deverá ser apresentada cópia do contrato, com a última alteração, ou do estatuto social e, quando for o caso, ata da eleição da Diretoria, em cópia autenticada, indicando a sua qualificação e seus poderes.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

9.5. Em se tratando de instrumento particular de procuração, este deverá ser apresentado no original ou em cópia autenticada, conferindo amplos poderes, inclusive para receber intimações, assinar contratos e desistir de recursos, firmado por representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório de Notas.

9.6. Em se tratando de carta de credenciamento, a mesma deverá ser apresentada no original, com firma reconhecida ou firmada por duas testemunhas devidamente qualificadas, com indicação do nome, RG, CPF e endereço.

9.7. Os contratos sociais, estatutos sociais, atas de eleição, procurações e as cartas de credenciamento, acompanhados respectivamente de Cédula de Identidade de Registro Geral do Diretor ou Sócio da empresa, dos procuradores ou do representante credenciado, serão apresentados à Comissão, que os examinará no início da sessão, antes da abertura dos envelopes.

9.8. Cada interessado somente poderá constituir um único representante para se manifestar durante os trabalhos.

9.9. A não apresentação do credenciamento apenas impedirá o interessado de se manifestar durante os trabalhos, não lhe sendo permitidas refutações orais.

9.10. Os documentos de credenciamento serão retidos e juntados ao processo de credenciamento.

9.11. Os documentos e comunicações deverão ser entregues a Comissão de Credenciamento no endereço indicado no preâmbulo deste edital, na data e horário designados.

9.12. Os interessados deverão, no prazo estabelecido no subitem 1.2, entregar os documentos de habilitação e Proposta de Preços, descritos na seção 09 deste Edital, em invólucro Único, entregue lacrado, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE - MT

A COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO n. ___/2017

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITACAO

NOME E N° CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE - MT
A COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO n. ___/2017
ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME E N° CNPJ DA EMPRESA

9.13. Os interessados em participar do credenciamento deverão apresentar os documentos em cópia simples, legíveis, desde que acompanhado do original, para autenticação por membro da comissão, fotocópia autenticada por tabelião, ou publicação na imprensa oficial.

9.14. Os documentos deverão ser legíveis, sem rasuras ou emendas;

9.15. Os documentos redigidos em idioma estrangeiro, para serem autenticados no respectivo consulado e acompanhados da versão em tradutor juramentado.

9.16. A empresa interessada poderá encaminhar a documentação por intermédio de SEDEX, serviço similar ou correspondência registrada, desde que seja recepcionada pela Comissão de Credenciamento, assumindo a proponente os riscos por eventuais atrasos no transporte e entrega da documentação na Prefeitura Municipal.

9.17. No caso de envio da documentação na forma do item 9.16, será considerada a data e hora de recebimento pela Comissão de Credenciamento.

10. DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA / CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Na data e horário previstos para a apresentação do envelope, os interessados deverão apresentar a documentação pertinente à sua Habilitação, compreendendo:

10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

10.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

10.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

10.1.5. Cópia do RG e CPF dos proprietários, diretores ou Sócios;

10.1.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

10.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

10.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



10.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

10.2.7. Certidão de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

10.2.8. Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

10.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

10.3.1. Balço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

10.3.2. Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

10.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1. Apresentar atestado de capacidade técnica em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

- I. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

10.5. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Declarações conjuntas, conforme modelo Anexo II;

11. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. No dia e horário estabelecidos, na presença dos interessados, serão abertos os envelopes de HABILITAÇÃO pela Comissão especialmente designada, os quais serão rubricados por todos os presentes.

11.2. Após rubrica, todos os interessados poderão analisar os documentos apresentados, apontando eventuais inconsistências que serão consignadas em ata.



11.3. Após o apontamento das eventuais inconsistências será proferido julgamento pela Comissão acerca da habilitação. Caso a Comissão considere necessário maior tempo para análise dos documentos, a sessão poderá ser suspensa e reaberta posteriormente com intimação dos participantes.

11.4. Será considerado inabilitado o licitante que não apresentar a documentação pertinente à sua participação ou que apresentar os documentos em desconformidade com a legislação (Lei 8.666/93).

11.5. Após o exame dos documentos, o Presidente da Comissão designada cientificará os interessados sobre o resultado de habilitação, pessoalmente, caso o resultado seja proferido em sessão, ou através de publicação na imprensa oficial.

11.6. Transcorridos os prazos de recurso ou decididos os recursos eventualmente interpostos, serão retomados os trabalhos da Comissão.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS RECURSOS

12.1. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação, a Prefeitura Municipal de Várzea Grande divulgará os resultados, por meio de publicação na imprensa oficial.

12.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 03 (Três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, ficando, nesse período, autorizado que tenha vistas ao seu processo.

12.3. O recurso deverá ser protocolizado junto ao Protocolo Geral, sendo dirigido à Comissão Permanente de Licitações.

12.4. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

12.5. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio da imprensa oficial.

13. DOS PAGAMENTOS

13.1. A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título. A remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas consignatárias, conforme valor unitário fixo por linha de processamento obtido na licitação.



14. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser implantado nas dependências da empresa licitante vencedora, sem prejuízos para o atendimento físico disponibilizado pela mesma, diariamente, em suas dependências no Município de Cuiabá ou Várzea Grande.

14.2. A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

14.3. O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste por até 60 dias a partir da implantação, para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

14.4. Durante o prazo de teste, a empresa contratada será remunerada pelas consignatárias, sendo que as operações a serem enviadas a Folha de Pagamento serão processadas pelo sistema implantado em fase de teste.

14.5. Na fase de teste a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, analisará a conformidade do sistema em conjunto com a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, caso seja reprovado a CONTRATADA deverá, após a notificação pela Comissão via e-mail, realizar os ajustes necessários para torna-los aderentes às especificações técnicas. A Comissão Técnica será constituída através de Portaria onde farão parte os servidores: Marcos Rodrigues da Silva, matrícula nº 31375, Valdemir Barbosa da Silva, matrícula nº 45515 e Ricardo Dias de Lima, matrícula nº 101181.

14.6. Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pela CONTRATANTE através da Comissão Técnica um Termo de Recebimento Definitivo, e o sistema será posto em produção.

14.7. O sistema poderá ser provisoriamente recebido pela Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, a seu critério, quanto contiver erros ou inconsistências de pequena monta, que não sejam considerados impeditivos de recebimento.

14.8. A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela CONTRATADA deverá ocorrer no máximo em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO



15.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, computados da assinatura do Termo de Contrato, e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16. DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Contratante, com as conseqüências previstas abaixo:

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

- a)** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b)** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;
- c)** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

17.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

17.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

17.3.1. Advertência;

17.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

17.3.2. Multa;

17.3.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

17.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

17.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

17.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

17.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

17.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

17.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

17.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.



17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

17.3.4.1 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
 - a) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - b) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - c) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.



18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

18.1.1. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

18.1.2. Possuir 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 CONTRATANTE.

18.1.3. Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações da margem consignável dos servidores.

18.1.4. Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.

18.1.5. 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.

18.1.6. Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

18.1.7. Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

18.1.8. Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

18.1.9. Disponibilizar aos Consignantes estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.

18.1.10. 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 Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

18.1.11. Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.

18.1.12. Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.



18.1.13. 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.

18.1.14. Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.

18.1.15. Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

18.1.16. Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.

18.1.17. Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

18.1.18. Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.

18.1.19. 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.

18.1.20. Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.

18.1.21. Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Município, em layout pré-definido.

19. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

19.1. São responsabilidades do Contratado:

19.1.1. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;

19.1.2. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

19.1.3. A falta de quaisquer do serviço cujo execução incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;



Parágrafo Primeiro – a ausência ou omissão da fiscalização do fiscal, não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas neste instrumento:

20.1.1. Gerar as informações quanto a margem consignável constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.

20.1.2. Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.

20.1.3. Gerar em caráter definitivo as informações dos descontos facultativos, com layout pré-definido.

20.1.4. Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

20.1.5. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.

20.1.6. Ser responsável exclusiva pelo credenciamento através de convênio das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.

20.1.7. Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

20.1.8. Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento dos CONSIGNANTES.

20.1.9. Firmar convênio específico com as CONSIGNATÁRIAS.

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

21.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, computados da assinatura do Termo de Contrato, e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

22. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

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

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

22.4. A fiscalização da do futuro contrato ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Administração** que designa neste ato, o servidor **Valdemir Barbosa da Silva**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 909722 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 772.033.801-49, Matrícula 45515.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Após a qualificação documental a Comissão publicará, na imprensa oficial, a relação daquelas Instituições consideradas habilitadas para eventual celebração de contrato;

23.2 As entidades que não atenderem os requisitos exigidos constantes no presente edital serão consideradas inabilitadas e não poderão firmar contrato com a Secretaria Municipal de Várzea Grande;

23.3 Convocada para assinatura do contrato, a selecionada não poderá se furtar de prestar os serviços nas condições de remuneração dos serviços, e de pagamento estipuladas neste Edital.

23.4. Fica reservada à Secretaria Municipal de Administração faculdade de revogar a CHAMADA PÚBLICA, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, sem assistir aos profissionais interessados qualquer direito à indenização, assegurado o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório.

23.5. Será descredenciada, a critério da Secretaria Municipal de Administração, a qualquer tempo, instituição que não mantiver as condições exigidas para habilitação durante o curso do contrato, bem como vier a rejeitar parte dos serviços, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a conduta adotada, ou ainda, que incida nas causas de rescisão contratual.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

23.6. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei Federal n.º 8.666/93, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

24. DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Várzea Grande, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir as questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Várzea Grande-MT, 14 de Março de 2017.

Pablo Gustavo Moraes Pereira
Secretário Municipal de Administração





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2017. **DATA: 02/02/2017.**

SECRETARIA: MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NÚMERO DA CI DE ORIGEM Nº. 062/SGP/SAD/2017

01. DESCRIÇÃO DO OBJETO E DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1.1. - O objeto do presente termo é **Contratação de empresa capacitada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados em folha de pagamento fornecendo solução de tecnologia informatizada para geração automática de reserva de margem no âmbito do Poder Executivo do Município de Várzea Grande - MT, em consonância com a legislação federal e Municipal que regem a matéria, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.**

02. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

2.1 - O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto cuja eficácia decorre da grande confiança e estabilidade das relações de trabalho entre o Município, consignantes e consignatários.

2.2 - A segurança jurídica e financeira do processo constitui a garantia de sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos e propicia acesso às taxas de juros mais competitivas do mercado.

2.3 - Considerando a necessidade de aperfeiçoamento do processo de desconto consignável, torna-se imperioso a contratação, por parte do Município, de empresa que ofereça Sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável, que atenda na sua totalidade os requisitos de segurança da informação e das operações realizadas pelos envolvidos.

2.4 - A operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento atualmente processando no Município de Várzea Grande - MT, aproximadamente, contém o volume de serviços conforme tabela apresentada a seguir:

TABELA I

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Número médio de parcelas/mês averbadas em folha de pagamento de empréstimos.	5638
Número de servidores/mês com margem consignável	4.009
Número de rubrica de desconto	33



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

2.5 - 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 formulários, 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;

2.6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE

2.6.1. A escolha pelo Chamamento Público se relaciona com a prestação de serviços de interesse público que constitucionalmente seriam de responsabilidade do estado, o chamamento público adota procedimentos claros, objetivos, simplificados, e sempre que possível padronizados, que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos órgãos da administração pública Municipal, e o acesso amplo e democrático da sociedade civil ao Estado, trazendo a sociedade civil organizada para o lado do Poder Público na implementação de políticas públicas e tratando-a distintamente de uma empresa, que vê nos contratos basicamente um meio de lucro, observando ainda que o chamamento público para contratação de empresa de gestão de consignados não acarretará despesas ao Município de Várzea Grande. O caráter competitivo é fundamental para a moralidade e a impessoalidade na administração da coisa pública, com tudo, o ponto fundamental da escolha do chamamento público é que não acarretará prejuízo ao processo como um tolido, muito pelo contrário, a intenção na sua utilização, nada mais é do que melhor atender as necessidades da Administração, mediante seleção do maior número possível de interessados em prestar o serviço buscado, através de um procedimento simples, rápido, público e impessoal e que principalmente atenda os interesses da coletividade.

3. PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES

3.1 - São partes constitutivas, com suas respectivas competências, no Processo de Consignações:

3.1.1 - **MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT/CONTRATANTE:** Por meio da Secretaria Municipal de Administração, órgão da administração responsável pela folha de pagamento da Administração Direta, do Poder Executivo Municipal, 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 brutas consignáveis, controlando, descontando e repassando a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária os arquivos por consignatárias dos descontos dos servidores a para posterior repasse. Responsável exclusivo pelo convênio das entidades consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes.

3.1.2 - **CONSIGNANTE** - Servidores e empregados públicos, ativos, que legalmente possuem vínculo com a Administração Direta, do Poder Executivo 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.

3.1.3 - **CONSIGNATÁRIA** - Empresa Fornecedora Conveniada, que disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos Consignantes pelo intermédio da CONTRATADA, através da qual interage com o Sistema. Recebe mensal e diretamente da CONTRATADA o repasse do arquivo consolidado das consignações efetuadas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

3.1.4 - CONTRATADA - Empresa Administradora, que responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessário 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.

4. REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES

4.1 - O Município, por meio de Convênio, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com os consignantes. Uma vez disponibilizado o código de desconto em seu nome, à entidade CONSIGNATÁRIA deverá fazer uso do sistema da CONTRATADA para a oferta de seus produtos e/ou serviços.

4.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA, serão remunerados pelas CONSIGNATÁRIAS, nos termos do Item 13 deste Termo de Referência.

4.3. O sistema deverá ser disponibilizado a todas as CONSIGNATÁRIAS, que mantém convênio com o Município de Várzea Grande - MT.

4.4 - O Serviço de Gerenciamento de Consignações facultativas deverá ser implantado, com atendimento aos servidores públicos da Administração Direta do Município de Várzea Grande - MT via web, por telefone e pessoalmente.

4.5 - O Município será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das CONSIGNATÁRIAS, após o pagamento mensal dos Consignantes, conforme disposto nos convênios com as CONSIGNATÁRIAS;

4.6 - O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa CONTRATADA, sob supervisão da CONTRATANTE.

4.7 - Mensalmente e, em tempo hábil, a CONTRATADA na qualidade de operadora do sistema enviará, à Secretaria de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas relatórios em meio eletrônico com relação dos CONSIGNANTES que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados, com *layout* a ser definido.

4.8 - O serviço a ser prestado pela empresa CONTRATADA será exclusivamente a gestão das consignações, não podendo prestar os mesmos serviços das CONSIGNATÁRIAS.

4.9 - O Município tem a prerrogativa de intervir nas condições de parceria comercial entre a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, caso esta negociação gere algum ônus adicional ao Município ou aos CONSIGNANTES.

4.10 - Entende-se por "ônus adicional", a disponibilidade de produtos e serviços em condições comerciais fora dos patamares médios de mercado, pesquisados em âmbito nacional, para a modalidade consignação em folha de pagamento. As empresas consignatárias deverão procurar sempre oferecer seus produtos e serviços em condições competitivas nesse mercado específico.

4.11 - Fica o Município com o direito de fiscalizar as condições comerciais das CONSIGNATÁRIAS e da CONTRATADA e exigir ajustes, caso necessário, sob o risco de suspensão do direito de uso do código disponibilizado ou suspensão de contrato.

5. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

5.1. - A empresa CONTRATADA deverá instalar um escritório de atendimento no Município de Cuiabá ou Várzea Grande, no prazo previsto para a implantação do sistema. Ficará a cargo da CONTRATADA todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoal relativos à instalação e manutenção do referido ponto.

5.2 - Além da estrutura de atendimento presencial a que se refere o item 5.1 acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento aos usuários do sistema, com capacidade comprovada, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.

5.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de chat online, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde os usuários do sistema poderão registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.

5.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

5.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores do Município.

5.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar para suporte técnico ao servidor público no escritório de atendimento especificado no item 5.1, com fim de auxílio e resolução de problemas nas questões relativas aos descontos facultativos em folha de pagamento, que vierem a surgir.

6. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - O sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser implantado nas dependências da empresa licitante vencedora, sem prejuízos para o atendimento físico disponibilizado pela mesma, diariamente, em suas dependências no Município de Cuiabá ou Várzea Grande.

6.2 - A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

6.3. - O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste por até 60 dias a partir da implantação, para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

6.4 - Durante o prazo de teste, a empresa contratada será remunerada pelas consignatárias, sendo que as operações a serem enviadas a Folha de Pagamento serão processadas pelo sistema implantado em fase de teste.

6.5 - Na fase de teste a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, analisará a conformidade do sistema em conjunto com a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, caso seja reprovado a CONTRATADA deverá, após a notificação pela Comissão via e-mail, realizar os ajustes necessários para torna-los aderentes às especificações técnicas. A Comissão Técnica será constituída através de Portaria onde farão parte os servidores: Marcos Rodrigues da Silva, matrícula nº 31375, Valdemir Barbosa da Silva, matrícula nº 45515 e Ricardo Dias de Lima, matrícula nº 101181.

6.6 - Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pela CONTRATANTE através da Comissão Técnica um Termo de Recebimento Definitivo, e o sistema será posto em produção.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

6.7 - O sistema poderá ser provisoriamente recebido pela Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, a seu critério, quanto contiver erros ou inconsistências de pequena monta, que não sejam considerados impeditivos de recebimento.

6.8 - A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela CONTRATADA deverá ocorrer no máximo em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, computados da assinatura do Termo de Contrato, e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Esta seção apresenta os Requisitos de Sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Município de Várzea Grande - MT.

8.1. Requisitos Funcionais: Esta seção apresenta os Requisitos de Funcionais do Sistema, que caracterizam as funcionalidades para atender ao processo de negócios atualmente em vigor.

8.1.1. Requisitos Gerais:

8.1.1.1. Os relatórios devem ser gerados, no mínimo, nos formatos TXT, PDF e XLS. Os relatórios devem disponibilizar a visualização previamente na tela do computador, antes do envio para impressão ("preview").

8.1.2. Requisitos Específicos por Perfil de Utilização

8.1.2.1. Módulo Gestor

a) Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).

b) Disponibilizar área de envio de documentos para comunicação com as consignatárias, com seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.

c) Disponibilizar área de depósito geral de documentos, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados. (Ex. Decisões judiciais)

d) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes à consignação.

e) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

f) Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o número do contrato, quantidade de parcelas, mês de início e fim dos descontos e valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema e gerar relatório dessas informações.

g) Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- h) Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias, correspondentes e servidores.
- i) Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.
- j) Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso de seus respectivos usuários.
- k) Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados.
- l) Permitir configurar a exigência de cadastro e-mail para os usuários.
- m) Permitir o cadastro de uma data de fim de vigência de um usuário, ou seja: atingida essa data, o usuário será bloqueado automaticamente.
- n) Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.
- o) Permitir o cadastramento de apenas um perfil por CPF, evitando que uma mesma pessoa (CPF) tenha acesso ao usuário consignante/gestor concomitantemente com o de consignatária.
- p) Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (CompletelyAutomatedPublic Turing testtotellComputersandHumans Apart -teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).
- q) Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.
- r) Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários.
- s) Permitir a configuração de prazo para expiração da senha dos usuários obrigando-os a alterá-la.
- t) Permitir a configuração de um limite de senhas já utilizadas para que o usuário não as reutilize.
- u) Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.
- v) Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente e obrigando a realizar redefinição de senha utilizando o e-mail cadastrado como ferramenta de comunicação e redirecionamento à página de auto redefinição ou ferramenta semelhante.
- w) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.
- x) Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por serviço.
- y) Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.
- z) Permitir manutenção do cadastro de Secretarias do Município.
- aa) Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- bb) Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias e, para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.
- cc) Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável). O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.
- dd) Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.
- ee) Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.
- ff) Permitir a consulta dos dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, endereço, etc.) e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc.) dos servidores pelo consignante/gestor.
- gg) Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.
- hh) Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores do Município, conforme perfil cadastrado ao sistema.
- ii) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, replantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- jj) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- kk) Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.

8.1.2.2. Módulo Consignatária

- a) Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.
- b) Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.
- c) Permitir consulta as consignações de um determinado servidor.
- d) Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável automaticamente.
- e) Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.
- f) Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- g) Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;
- h) Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.
- i) Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do vínculo, do CPF;
- j) Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.
- k) Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.
- l) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.
- m) Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.
- n) Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para compra de um ou mais contratos numa mesma operação, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados.
- o) O módulo deve permitir os seguintes passos:
- p) Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que será objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início e fim do contrato, bem como, os dados do servidor;
- q) Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;
- r) Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;
- s) Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;
- t) Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;
- u) Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;
- v) Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- w) Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto as taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.
- x) Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e identificação completa da operação;
- y) Permitir a informação de saldo devedor solicitado por um servidor com a inclusão de um arquivo anexo, como por exemplo, boleto para pagamento ou demonstrativo de saldo devedor;
- z) Os valores devem obedecer os critérios da CONSIGNATÁRIA.
- aa) Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.
- bb) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, replantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão.
- cc) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, vínculo e CPF.
- dd) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- ee) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores.
- ff) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número de matrícula, vínculo e CPF.
- gg) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- hh) Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.
- ii) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- jj) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

8.1.2.3. Módulo Servidor

- a) Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.
- b) Possuir simulador de empréstimo.
- c) O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.
- d) O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.



- e) Deverão ser informados no ranking: o nome da consignatária, o valor total liberado, taxa de juros, CET mensal e CET anual.
- f) Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).
- g) Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.
- h) Permitir a solicitação do saldo devedor dos seus contratos.
- i) Permitir a criação de mensagem a ser encaminhada para uma determinada consignatária.

8.2. Requisitos de Integração

Esta seção apresenta os Requisitos de Integração do Sistema, que caracterizam as funcionalidades capazes de atender às necessidades de integração entre o software ofertado e os demais sistemas que dão suporte ao serviço de operacionalização de consignados.

8.2.1. Sistema de Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT.

8.2.1.1 - A integração do software para gestão e operacionalização de consignados com o sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deve objetivar a execução de atividades de processamento on-line e em lote para carga da margem consignável bruta, cálculo da margem facultativa líquida e específicas para cartão, geração de arquivos de contratos de consignação para averbação em folha de pagamento, e demais arquivos processados nesta rotina, tais como carga de usuários servidores.

8.2.1.2. - Tais atividades serão operacionalizadas pela CONTRATADA em parceria com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Folha de Pagamento e RH.

8.2.1.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE a definição dos layouts necessários, tomando por base os layouts já existentes, referente aos arquivos de margem consignável, dos contratos a averbar, e de retorno contendo parcelas averbadas em folha de pagamento.

8.3. Requisitos Legais

8.3.1 - A solução de software deverá atender fielmente as legislações vigentes aplicáveis ao Município de Várzea Grande - MT, bem como suas alterações, em especial:

- a) Lei Municipal nº 3.338/2009, de 27 de agosto de 2009;
- b) Decreto Municipal nº 70/2016, de 18 de novembro de 2016;
- c) Convênios entre o Município e as Consignatárias.

8.4. Requisitos Técnicos

8.4.1. Arquitetura de Sistema

- a) Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Safari;



b) Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).

c) Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.

8.4.2. Segurança

a) Possuir Trilha de Auditoria em todas as funcionalidades do sistema, e telas de consulta.

b) Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).

c) Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário.

d) Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.

e) Permitir o acesso apenas de endereços IPs previamente cadastrados.

f) Possuir parametrização para travar o acesso ao sistema mesmo de IPs previamente cadastrados em horários que o sistema não deveria estar sendo acesso.

g) Exigir senha para contratação de empréstimo consignado definidas por usuários .

8.4.3. Capacidade e Escalabilidade;

a) Possuir a capacidade de processamento, no mínimo dos volumes apresentados na Tabela I -VOLUMES;

b) Possuir a escalabilidade para suportar o acesso do sistema segundo no mínimo dos volumes apresentado na Tabela I - VOLUMES.

8.4.4. Disponibilidade

8.4.4.1 - O software deverá estar disponível durante todo o mês e independente da folha de pagamento, para realizar as operações inclusão, exclusão, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor. As informações detalhadas de nível de serviço para disponibilidade, que abrangem tanto software quanto hardware, estão descritas no item 8.6.1 - Sustentação do Sistema.

8.4.5. Usabilidade

8.4.5.1 - Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.

8.5. Manuais

8.5.1. Manual do Usuário: Deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, e também em papel, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo.

8.5.2. Manual Técnico: Deverá ser redigido em língua portuguesa, entregue, em meio eletrônico utilizando formato PDF ou DOC, e também em papel, manual técnico com layouts necessários para todas as integrações sejam através de arquivo ou tecnologia XML.



8.6. Serviços Relacionados

8.6.1. Sustentação do Sistema

8.6.1.1. Descrição

O serviço de hospedagem deverá ser oferecido pela CONTRATADA, e deverá dispor dos recursos de TI necessários para armazenar a base de dados de consignados, suportar os processos de segurança de dados e acesso ao sistema via web, monitorar a disponibilidade do sistema, e atender usuários do sistema.

8.7. Suporte Técnico

8.7.1. Atendimento

8.7.1.1 - O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

8.7.1.1.1 - A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades, assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

8.8. Capacitação

8.8.1. Descrição

A CONTRATADA deverá efetuar, mediante demanda da CONTRATANTE, a capacitação gestores e usuários do sistema, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários das consignatárias, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados. A capacitação deve ser realizada em modalidade presencial, com duração necessária, na Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, em que a CONTRATADA deverá fornecer todo material didático e de apoio à capacitação aos alunos.

8.9. Transferência de Dados

8.9.1. Descrição

A CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de dados referente ao objeto contratado, para o Poder Executivo do Município de Várzea Grande – MT no período da vigência do contrato com a CONTRATADA.

8.9.1.1 - Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de dados:

- a) Falência da CONTRATADA;
- b) Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;
- c) Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, do sistema informatizado para gestão e operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento;

8.9.2. Procedimentos



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

8.9.2.1. - Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 8.9.1, a CONTRATADA deverá comunicar o fato a CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de dados.

8.9.2.2 - Tendo a CONTRATANTE realizada a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar:

- a) Todos os dados, do banco de dados atual, em arquivo no formato CSV (separado por vírgulas) referente a todas as tabelas com seus respectivos *layouts*.
- b) Banco de dados atual livre de senhas de acesso e scripts das atualizações;
- c) Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;

9. DAS PROPOSTAS

9.1. A avaliação das propostas será realizada pelo menor preço global;

9.1.1. Na proposta deverá constar a descrição detalhada do(s) serviço(s) ofertado(s), de forma clara e precisa, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

9.1.2. Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante;

9.1.3. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, e nele deverão estar computadas todas as despesas incidentes, incluindo taxas e impostos;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

10.1 - Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

10.2 - Possuir 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 CONTRATANTE.

10.3 - Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações da margem consignável dos servidores.

10.4 - Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.

10.5 - 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.

10.6 - Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

10.7 - Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

10.8 - Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

10.9 - Disponibilizar aos Consignantes estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.

10.10 - 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 Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

10.11 - Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.

10.12 - Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

10.13 - 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.

10.14 - Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.

10.15 - Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

10.16 - Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.

10.17 - Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

10.18 - Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.

10.19 - 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.

10.20 - Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.

10.21 - Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Município, em layout pré-definido.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas neste instrumento:

11.1 - Gerar as informações quanto a margem consignável constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

11.2 - Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.

11.3 - Gerar em caráter definitivo as informações dos descontos facultativos, com layout pré-definido.

11.4 - Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

11.5 - Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.

11.6 - Ser responsável exclusiva pelo credenciamento através de convênio das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.

11.7 - Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

11.8 - Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento dos CONSIGNANTES.

11.9 - Firmar convênio específico com as CONSIGNATÁRIAS.

12. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

12.2 - A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título. A remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas consignatárias, conforme valor unitário fixo por linha de processamento obtido na licitação.

13. CUSTEIO DAS OPERAÇÕES

13.1 - O custeio das operações será arcado pelas CONSIGNATÁRIAS devidamente credenciadas através de convênio pela CONTRATANTE e contratadas com empresa vencedora da licitação, de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linha processada, cuja estimativa média mensal de lançamentos encontra-se na tabela abaixo:

13.2 - O volume médio mensal de parcelas averbadas em folha de pagamento é de 5.638 (cinco mil seiscentos e trinta e oito).

14 - Pesquisa de Mercado:

Foi solicitado orçamento há diversas empresas para realizar a pesquisa de preço, sendo que as empresas que atenderam à solicitação foram:

- 1- CONSIGNUM CNPJ Nº 08.907.500/0001-13;
- 2- GRID SOFTWARE CNPJ Nº 04.230.134/0001-50;
- 3- ZETRASOFT CNPJ Nº 03.881.239/0001-06;
- 4- ASBAN ASSOCIAÇÃO DE BANCOS CNPJ Nº 00.000.893/0001-75



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

Orçamento 01

CONSIGNUM

Descrição	Quantidade Média Mensal	Valor por linha processada
Número médio mensal de linhas processadas em folha de pagamento de empréstimo	4.195	R\$ 2,10
Número médio mensal de linhas processadas em folha de pagamento de Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	1.443	R\$ 1,80
Valor estimado para 12 meses	R\$ 136.882,80	

Orçamento 02

GRID SOFTWARE

Descrição	Quantidade Média Mensal	Valor por linha processada
Número médio mensal de linhas processadas em folha de pagamento de empréstimo	4.195	R\$ 1,90
Número médio mensal de linhas processadas em folha de pagamento de Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	1.443	R\$ 1,70
Valor estimado para 12 meses	R\$ 125.083,20	

Orçamento 03

ZETRASOFT LTDA

Descrição	Quantidade Média Mensal	Valor por linha processada
Número médio mensal de linhas processadas em folha de pagamento de empréstimo	4.195	R\$ 1,34
Número médio mensal de linhas processadas em folha de pagamento de Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	1.443	R\$ 1,01
Valor estimado para 12 meses	R\$ 84.944,76	

Orçamento 04

ASBAN ASSOCIAÇÃO DE BANCOS

Descrição	Quantidade Média Mensal	Valor por linha processada
Número médio mensal de linhas processadas em folha de pagamento de empréstimo	4.195	R\$ 1,60
Número médio mensal de linhas processadas em folha de pagamento de Cartões de	1.443	R\$ 1,50



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

Crédito (com pagamento mínimo consignado)		
Valor estimado para 12 meses		R\$ 106.518,00

14.1 – Custo total estimado, conforme demonstra a tabela abaixo:

14.1.1 - A média anual do valor TOTAL de referência para prestação dos serviços deste Termo de referência é de **R\$ 113.357,19** (cento e treze mil trezentos e cinquenta e sete reais e dezenove centavos), conforme os valores descritos acima.

14.1.2 – justificamos que a diferença entre a maior e a menor proposta como referência para mais ou para menos 25% para não haver discrepância, não se aplica ao presente processo, tendo em vista, que não haverá custo para o Município na contratação de empresa para implantar sistema de gerenciamento de consignados, a disputa será menor preço global, como parâmetro das relações entre contratada e consignatária que impactará positivamente para os servidores e Administração pública Municipal.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Não haverá despesas a serem suportadas pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.

16 - PDI

PERSPECTIVA				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	META DE LONGO PRAZO	INICIATIVAS	PROJETO/ ATIVIDADE
16. PROMOVER A VALORIZAÇÃO E O RECONHECIMENTO DOS SERVIDORES	16.1 - Níveis de satisfação do servidor	16.1 – Assegurar o nível mínimo de satisfação do servidor de 70% até 2033.	Criar condições que os servidores se realizem profissional e humanamente.	1010



PLANO DE AÇÃO

Meta Anual:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO Assegurar o nível de satisfação do servidor 70 % até dezembro de 2017.	Resp:	MARCOS RODRIGUES	
Medidas – Atividades (O quê?)	Resp. (Quem?)	Prazo (Qdo?)		Justificativa (Por quê?)
		Início	Fim	
1. - empresa especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados em folha de pagamento fornecendo	MARCOS	01/02/2017	15/02/2017	Para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados

17. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**17.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

17.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

17.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

17.1.5. Cópia do RG e CPF dos proprietários, diretores ou Sócios;

17.1.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

17.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

17.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

17.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

17.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

17.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

17.2.7. Certidão de regularidade de débito com a Procuradoria Estadual, a Certidão Negativa de Débitos Gerais (PGE) do domicílio ou sede do licitante;

17.2.8. Certidão de regularidade de débito com a Procuradoria Municipal, a Certidão Negativa de Débitos Gerais (PGE) do domicílio ou sede do licitante;

17.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

17.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

17.3.2. Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

17.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.4.1. Apresentar atestado de capacidade técnica em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO
PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- II. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- h)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- i)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- j)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- k)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- l)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- m)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- n)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

18.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- d)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e)** Apresentar documentação falsa;
- f)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

18.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

18.3.1. Advertência;

18.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- d)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- e) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- f) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

18.3.2. Multa;

18.3.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a **MULTA CONTRATUAL** correspondente a:

- f) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- g) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- h) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- i) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- j) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

18.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

18.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

18.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

18.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

18.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

18.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO
PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

18.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- c) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- d) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

18.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- e) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- f) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- g) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- h) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

18.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.3.4.1 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- d) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- f) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
 - d) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - e) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - f) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

19. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO E OU SERVIÇOS

- Compras de matérias e bens comuns
- Compras de equipamento e matérias permanentes
- Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.
- Serviços especializados
- Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria.
- Serviços de engenharia e obras

20. PUBLICAÇÕES:

- Jornal oficial da união – D.O.U
- Jornal oficial do estado - IOMAT
- Jornal oficial do município – AMM
- Internet
- Jornal de circulação estadual – outros
- Diário oficial eletrônico tribunal de contas estadual - DOE/TCE

21. SUGESTÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

- Convite
- Chamamento público
- Tomada de preços
- Pregão eletrônico
- Pregão presencial
- Pregão - registro de preços
- Concurso
- Leilão

22. FUNCIONÁRIO DA PASTA INDICADO PARA FISCALIZAR OS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS E/OU AQUISIÇÕES.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

SERVIDOR: Valdemir Barbosa da Silva

FUNÇÃO: Gerente de Folha de Pagamento.

CPF: 772.033.801-49

RG: 909722 ssp-mt

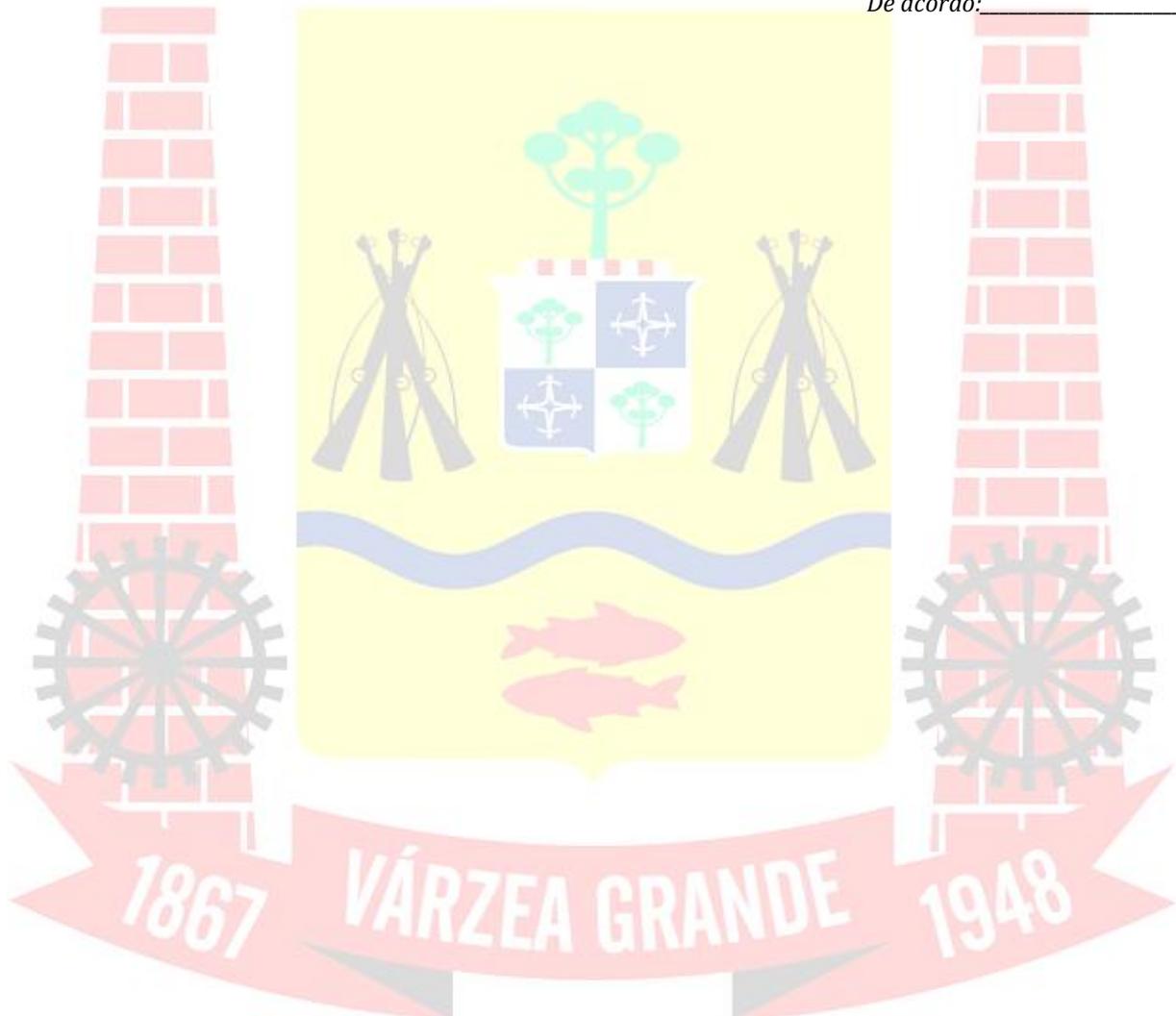
MATRÍCULA: 45515

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

ELABORADOR DA TR

De acordo: _____





ANEXO II

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

Com referência ao chamamento publico n.º 001/2017, que tem por objeto **Contratação de empresa capacitada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados em folha de pagamento fornecendo solução de tecnologia informatizada para geração automática de reserva de margem no âmbito do Poder Executivo do Município de Várzea Grande - MT, em consonância com a legislação federal e Municipal que regem a matéria, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, conforme características e condições estabelecidas no Termo de Referência**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, que o Integram e complementam.

O interessado (pessoa física: nome) **DECLARA** sob as penalidades cabíveis que:

- a) Recebeu os documentos que compõem o Edital do chamamento público n.º ___/2017 e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- b) Não se encontra declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- c) Declara a inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.
- d) Preenche todos os requisitos e condições constantes do presente Edital, com capacitação, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a execução do contrato, não se enquadrando em quaisquer das situações de impedimento nele previstas;
- e) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93 (conforme modelo



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

anexo).

f) Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do poder executivo municipal, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisões (inciso III, art 9º da Lei 8.666/93 e inciso X da Lei Complementar nº 04/90).

(Local e Data)

(Nome e assinatura do proponente ou representante legal,
com identificação completa -RG/CPF/Cargo Função).





ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, com sede no localizado na Avenida Castelo Branco nº 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, neste ato, representado pelo(a) **PREFEITO(A) MUNICIPAL**, o(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob nº. _____, juntamente com **SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**, representada por seu Secretário(a), o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. ____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, **inscrita no CNPJ nº. ____ e Inscrição Estadual nº _____, localizado na _____**, neste ato, representada por seu Sócio(a) administrador(a), o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. ____ e inscrito no CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº XX/201X**, decorrente da Chamada Pública nº XX/201x, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, conforme as disposições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos da Chamada Pública nº xx/201x, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo nº xx, no **Termo de Referência nº 0x/201x da Secretaria de -----**.

1.2. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO Nº. XX/201X**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. Este Termo Contratual tem por objeto Contratação de empresa capacitada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados em folha de pagamento fornecendo solução de tecnologia informatizada para geração automática de reserva de margem no âmbito do Poder Executivo do Município de Várzea Grande - MT, em consonância com a legislação federal e Municipal que regem a matéria, compreendendo a cessão de uso do software e execução de



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, conforme características e condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. DO VALOR GLOBAL

3.1.1. Este instrumento tem o valor global **estimado** de **R\$ XXX (---)**.

3.1.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

3.1.3. Como condição para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, computados da assinatura do Termo de Contrato, e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Nota explicativa: As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, devendo manter compatibilidade as especificações seguintes.

5.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

5.1.1. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

5.1.2. Possuir 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 CONTRATANTE.

5.1.3. Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações da margem consignável dos servidores.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- 5.1.4.** Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.
- 5.1.5.** 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.
- 5.1.6.** Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.
- 5.1.7.** Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.
- 5.1.8.** Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.
- 5.1.9.** Disponibilizar aos Consignantes estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.
- 5.1.10.** 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 Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.
- 5.1.11.** Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.
- 5.1.12.** Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.
- 5.1.13.** 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.
- 5.1.14.** Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.
- 5.1.15.** Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.
- 5.1.16.** Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.
- 5.1.17.** Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.
- 5.1.18.** Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.
- 5.1.19.** 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.
- 5.1.20.** Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.
- 5.1.21.** Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Município, em layout pré-definido.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

5.2. São responsabilidades do Contratado:

5.2.1. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;

5.2.2. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

5.2.3. A falta de quaisquer do serviço cujo execução incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

Parágrafo Primeiro – a ausência ou omissão da fiscalização do fiscal, não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nota explicativa: As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, devendo manter compatibilidade as especificações seguintes.

6.1. São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas neste instrumento:

6.1.1. Gerar as informações quanto a margem consignável constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.

6.1.2. Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.

6.1.3. Gerar em caráter definitivo as informações dos descontos facultativos, com layout pré-definido.

6.1.4. Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

6.1.5. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.

6.1.6. Ser responsável exclusiva pelo credenciamento através de convênio das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.

6.1.7. Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

6.1.8. Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento dos CONSIGNANTES.

6.1.9. Firmar convênio específico com as CONSIGNATÁRIAS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO



1.1. Nota Explicativa: O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

7.1. A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título. A remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas consignatárias, conforme valor unitário fixo por linha de processamento obtido na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

8.0. Esta seção apresenta os Requisitos de Sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Município de Várzea Grande - MT.

8.1. Requisitos Funcionais: Esta seção apresenta os Requisitos de Funcionais do Sistema, que caracterizam as funcionalidades para atender ao processo de negócios de consignações atualmente em vigor.

8.1.1. Requisitos Gerais:

8.1.1.1. Os relatórios devem ser gerados, no mínimo, nos formatos TXT, PDF e XLS. Os relatórios devem disponibilizar a visualização previamente na tela do computador, antes do envio para impressão ("preview").

8.1.2. Requisitos Específicos por Perfil de Utilização

8.1.2.1. Módulo Gestor

- a)** Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).
- b)** Disponibilizar área de envio de documentos para comunicação com as consignatárias, com seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.
- c)** Disponibilizar área de depósito geral de documentos, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados. (Ex. Decisões judiciais)
- d)** Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes à consignação.
- e)** Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.
- f)** Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o número do contrato, quantidade de parcelas, mês de início e fim dos descontos e valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema e gerar relatório dessas informações.
- g)** Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- h)** Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias, correspondentes e servidores.
- i)** Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.
- j)** Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso de seus respectivos usuários.
- k)** Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados.
- l)** Permitir configurar a exigência de cadastro e-mail para os usuários.
- m)** Permitir o cadastro de uma data de fim de vigência de um usuário, ou seja: atingida essa data, o usuário será bloqueado automaticamente.
- n)** Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.
- o)** Permitir o cadastramento de apenas um perfil por CPF, evitando que uma mesma pessoa (CPF) tenha acesso ao usuário consignante/gestor concomitantemente com o de consignatária.
- p)** Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart - teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).
- q)** Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.
- r)** Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários.
- s)** Permitir a configuração de prazo para expiração da senha dos usuários obrigando-os a alterá-la.
- t)** Permitir a configuração de um limite de senhas já utilizadas para que o usuário não as reutilize.
- u)** Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.
- v)** Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente e obrigando a realizar redefinição de senha utilizando o e-mail cadastrado como ferramenta de comunicação e redirecionamento à página de auto redefinição ou ferramenta semelhante.
- w)** Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.
- x)** Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por serviço.
- y)** Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.
- z)** Permitir manutenção do cadastro de Secretarias do Município.
- aa)** Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.
- bb)** Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias e, para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.
- cc)** Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável). O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- dd)** Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.
- ee)** Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.
- ff)** Permitir a consulta dos dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, endereço, etc.) e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc.) dos servidores pelo consignante/gestor.
- gg)** Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.
- hh)** Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores do Município, conforme perfil cadastrado ao sistema.
- ii)** Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, replantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- jj)** Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- kk)** Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.
- 8.1.2.2. Módulo Consignatária**
- a)** Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.
- b)** Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.
- c)** Permitir consulta as consignações de um determinado servidor.
- d)** Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável automaticamente.
- e)** Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.
- f)** Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;
- g)** Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;
- h)** Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.
- i)** Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do vínculo, do CPF;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- j)** Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.
- k)** Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.
- l)** Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.
- m)** Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.
- n)** Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para compra de um ou mais contratos numa mesma operação, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados.
- o)** O módulo deve permitir os seguintes passos:
- p)** Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que será objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início e fim do contrato, bem como, os dados do servidor;
- q)** Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;
- r)** Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;
- s)** Possibilitar que consignatária detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;
- t)** Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;
- u)** Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;
- v)** Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.
- w)** Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto as taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.
- x)** Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e identificação completa da operação;
- y)** Permitir a informação de saldo devedor solicitado por um servidor com a inclusão de um arquivo anexo, como por exemplo, boleto para pagamento ou demonstrativo de saldo devedor;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- z)** Os valores devem obedecer os critérios da CONSIGNATÁRIA.
- aa)** Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.
- bb)** Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, replantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão.
- cc)** O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, vínculo e CPF.
- dd)** Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- ee)** Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores.
- ff)** O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número de matrícula, vínculo e CPF.
- gg)** Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- hh)** Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.
- ii)** Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- jj)** Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.
- 8.1.2.3. Módulo Servidor**
- a)** Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.
- b)** Possuir simulador de empréstimo.
- c)** O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.
- d)** O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.
- e)** Deverão ser informados no ranking: o nome da consignatária, o valor total liberado, taxa de juros, CET mensal e CET anual.
- f)** Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).
- g)** Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.
- h)** Permitir a solicitação do saldo devedor dos seus contratos.
- i)** Permitir a criação de mensagem a ser encaminhada para uma determinada consignatária.

8.2. Requisitos de Integração



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

Esta seção apresenta os Requisitos de Integração do Sistema, que caracterizam as funcionalidades capazes de atender às necessidades de integração entre o software ofertado e os demais sistemas que dão suporte ao serviço de operacionalização de consignados.

8.2.1. Sistema de Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.

8.2.1.1 - A integração do software para gestão e operacionalização de consignados com o sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deve objetivar a execução de atividades de processamento on-line e em lote para carga da margem consignável bruta, cálculo da margem facultativa líquida e específicas para cartão, geração de arquivos de contratos de consignação para averbação em folha de pagamento, e demais arquivos processados nesta rotina, tais como carga de usuários servidores.

8.2.1.2. - Tais atividades serão operacionalizadas pela CONTRATADA em parceria com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Folha de Pagamento e RH.

8.2.1.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE a definição dos layouts necessários, tomando por base os layouts já existentes, referente aos arquivos de margem consignável, dos contratos a averbar, e de retorno contendo parcelas averbadas em folha de pagamento.

8.3. Requisitos Legais

8.3.1 - A solução de software deverá atender fielmente as legislações vigentes aplicáveis ao Município de Várzea Grande - MT, bem como suas alterações, em especial:

- a)** Lei Municipal nº 3.338/2009, de 27 de agosto de 2009;
- b)** Decreto Municipal nº 70/2016, de 18 de novembro de 2016;
- c)** Convênios entre o Município e as Consignatárias.

8.4. Requisitos Técnicos

8.4.1. Arquitetura de Sistema

- a)** Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Safari;
- b)** Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- c)** Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.

8.4.2. Segurança

- a)** Possuir Trilha de Auditoria em todas as funcionalidades do sistema, e telas de consulta.
- b)** Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).
- c)** Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário.
- d)** Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes dedados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- e)** Permitir o acesso apenas de endereços IPs previamente cadastrados.
- f)** Possuir parametrização para travar o acesso ao sistema mesmo de IPs previamente cadastrados em horários que o sistema não deveria estar sendo acesso.
- g)** Exigir senha para contratação de empréstimo consignado definidas por usuários .
- 8.4.3. Capacidade e Escalabilidade;**
- a)** Possuir a capacidade de processamento, no mínimo dos volumes apresentados na Tabela I – VOLUMES;
- b)** Possuir a escalabilidade para suportar o acesso do sistema segundo no mínimo dos volumes apresentado na Tabela I – VOLUMES.
- 8.4.4. Disponibilidade**
- 8.4.4.1** - O software deverá estar disponível durante todo o mês e independente da folha de pagamento, para realizar as operações inclusão, exclusão, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor. As informações detalhadas de nível de serviço para disponibilidade, que abrangem tanto software quanto hardware, estão descritas no item 8.6.1 – Sustentação do Sistema.
- 8.4.5. Usabilidade**
- 8.4.5.1** - Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.
- 8.5. Manuais**
- 8.5.1.** Manual do Usuário: Deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, e também em papel, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo.
- 8.5.2.** Manual Técnico: Deverá ser redigido em língua portuguesa, entregue, em meio eletrônico utilizando formato PDF ou DOC, e também em papel, manual técnico com layouts necessários para todas as integrações sejam através de arquivo ou tecnologia XML.
- 8.6. Serviços Relacionados**
- 8.6.1. Sustentação do Sistema**
- 8.6.1.1. Descrição**
- O serviço de hospedagem deverá ser oferecido pela CONTRATADA, e deverá dispor dos recursos de TI necessários para armazenar a base de dados de consignados, suportar os processos de segurança de dados e acesso ao sistema via web, monitorar a disponibilidade do sistema, e atender usuários do sistema.
- 8.7. Suporte Técnico**
- 8.7.1. Atendimento**
- 8.7.1.1** - O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

8.7.1.1.1 - A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades, assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

8.8. Capacitação

8.8.1. Descrição

A CONTRATADA deverá efetuar, mediante demanda da CONTRATANTE, a capacitação gestores e usuários do sistema, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários das consignatárias, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados. A capacitação deve ser realizada em modalidade presencial, com duração necessária, na Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, em que a CONTRATADA deverá fornecer todo material didático e de apoio à capacitação aos alunos.

8.9. Transferência de Dados

8.9.1. Descrição

A CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de dados referente ao objeto contratado, para o Poder Executivo do Município de Várzea Grande – MT no período da vigência do contrato com a CONTRATADA.

8.9.1.1 - Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de dados:

- a) Falência da CONTRATADA;
- b) Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;
- c) Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, do sistema informatizado para gestão e operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento;

8.9.2. Procedimentos

8.9.2.1. - Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 8.9.1, a CONTRATADA deverá comunicar o fato a CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de dados.

8.9.2.2 - Tendo a CONTRATANTE realizada a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar:

- a) Todos os dados, do banco de dados atual, em arquivo no formato CSV (separado por vírgulas) referente a todas as tabelas com seus respectivos layouts.
- b) Banco de dados atual livre de senhas de acesso e scripts das atualizações;
- c) Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;

8.10. REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES

8.10.1.0 Município, por meio de Convênio, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com os consignantes. Uma vez disponibilizado o



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

código de desconto em seu nome, à entidade CONSIGNATÁRIA deverá fazer uso do sistema da CONTRATADA para a oferta de seus produtos e/ou serviços.

8.10.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA, serão remunerados pelas CONSIGNATÁRIAS, nos termos do Item 13 deste Termo de Referência.

8.10.3. O sistema deverá ser disponibilizado a todas as CONSIGNATÁRIAS, que mantém convênio com o Município de Várzea Grande - MT.

8.10.4 - O Serviço de Gerenciamento de Consignações facultativas deverá ser implantado, com atendimento aos servidores públicos da Administração Direta do Município de Várzea Grande - MT via web, por telefone e pessoalmente.

8.10.5 - O Município será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das CONSIGNATÁRIAS, após o pagamento mensal dos Consignantes, conforme disposto nos convênios com as CONSIGNATÁRIAS;

8.10.6 - O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa CONTRATADA, sob supervisão da CONTRATANTE.

8.10.7 - Mensalmente e, em tempo hábil, a CONTRATADA na qualidade de operadora do sistema enviará, à Secretaria de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas relatórios em meio eletrônico com relação dos CONSIGNANTES que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados, com *layout* a ser definido.

8.10.8 - O serviço a ser prestado pela empresa CONTRATADA será exclusivamente a gestão das consignações, não podendo prestar os mesmos serviços das CONSIGNATÁRIAS.

8.10.9 - O Município tem a prerrogativa de intervir nas condições de parceria comercial entre a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, caso esta negociação gere algum ônus adicional ao Município ou aos CONSIGNANTES.

8.10.10 - Entende-se por "ônus adicional", a disponibilidade de produtos e serviços em condições comerciais fora dos patamares médios de mercado, pesquisados em âmbito nacional, para a modalidade consignação em folha de pagamento. As empresas consignatárias deverão procurar sempre oferecer seus produtos e serviços em condições competitivas nesse mercado específico.

8.10.11 - Fica o Município com o direito de fiscalizar as condições comerciais das CONSIGNATÁRIAS e da CONTRATADA e exigir ajustes, caso necessário, sob o risco de suspensão do direito de uso do código disponibilizado ou suspensão de contrato.

8.11. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA

8.11.1. - A empresa CONTRATADA deverá instalar um escritório de atendimento no Município de Cuiabá ou Várzea Grande, no prazo previsto para a implantação do sistema. Ficará a cargo da CONTRATADA todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoal relativos à instalação e manutenção do referido ponto.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

8.11.2 - Além da estrutura de atendimento presencial a que se refere o item 5.1 acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento aos usuários do sistema, com capacidade comprovada, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.

8.11.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de chat online, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde os usuários do sistema poderão registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.

8.11.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

8.11.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores do Município.

8.11.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar para suporte técnico ao servidor público no escritório de atendimento especificado no item 5.1, com fim de auxílio e resolução de problemas nas questões relativas aos descontos facultativos em folha de pagamento, que vierem a surgir.

8.12. CUSTEIO DAS OPERAÇÕES

8.12.1 - O custeio das operações será arcado pelas CONSIGNATÁRIAS devidamente credenciadas através de convênio pela CONTRATANTE e contratadas com empresa vencedora da licitação, de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linha processada, cuja estimativa média mensal de lançamentos encontra-se na tabela abaixo:

8.12.2 - O volume médio mensal de parcelas averbadas em folha de pagamento é de 5.638 (cinco mil seiscentos e trinta e oito).

CLÁUSULA NONA – LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser implantado nas dependências da empresa licitante vencedora, sem prejuízos para o atendimento físico disponibilizado pela mesma, diariamente, em suas dependências no Município de Cuiabá ou Várzea Grande.

9.2. A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

9.3. O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste por até 60 dias a partir da implantação, para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

9.4. Durante o prazo de teste, a empresa contratada será remunerada pelas consignatárias, sendo que as operações a serem enviadas a Folha de Pagamento serão processadas pelo sistema implantado em fase de teste.

9.5. Na fase de teste a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, analisará a conformidade do sistema em conjunto com a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, caso seja reprovado a CONTRATADA deverá, após a notificação pela Comissão via



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

e-mail, realizar os ajustes necessários para torna-los aderentes às especificações técnicas. A Comissão Técnica será constituída através de Portaria onde farão parte os servidores: Marcos Rodrigues da Silva, matrícula nº 31375, Valdemir Barbosa da Silva, matrícula nº 45515 e Ricardo Dias de Lima, matrícula nº 101181.

9.6. Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pela CONTRATANTE através da Comissão Técnica um Termo de Recebimento Definitivo, e o sistema será posto em produção.

9.7. O sistema poderá ser provisoriamente recebido pela Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas, a seu critério, quanto contiver erros ou inconsistências de pequena monta, que não sejam considerados impeditivos de recebimento.

9.8. A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela CONTRATADA deverá ocorrer no máximo em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

10.4. A fiscalização da do futuro contrato ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Administração** que designa neste ato, o servidor **Valdemir Barbosa da Silva**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 909722 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 772.033.801-49, Matrícula 45515.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93**;

c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

a) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

b) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;

c) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

13.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.3.1. Advertência;

13.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

13.3.2. Multa;

13.3.2.1. Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

13.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

13.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

13.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.



13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

13.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

13.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

13.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.3.4.1 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
- d) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- e) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- f) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTI CORRUPÇÃO

14.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo de Referência que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO

PMVG

PROC. ADM. N. 427938/2017

Chamamento N 002/2017

- I.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo do presente contrato.
- II.** Integra este Contrato o disposto no Chamamento Público nº xx/201x, conforme descrito no Edital e seus Anexos e as propostas da contratada para cada item.
- III.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, xx de xxx de 201x.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:.....CPF:.....

NOME:.....CPF:.....